

**КОНТРОЛЬНЫЙ ОРГАН В СОСТАВЕ СУХОБУЗИМСКОГО
РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СФК 5 «ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО
ОРГАНА СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА»**

(утвержден постановлением главы Сухобузимского района, председателем
Сухобузимского районного Совета депутатов)
от 12. 12. 2014 № 27-п

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы контрольного органа Сухобузимского района» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с:

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее Федеральный закон №6-ФЗ);

- Уставом Сухобузимского района;

- Положения о контрольном органе в составе Сухобузимского районного Совета депутатов, утвержденного решением Сухобузимского районного Совета депутатов от 17.02.2006 №14-3/142.

1.2. Настоящий стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для использования работниками контрольного органа в планировании своей работы.

1.3. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольного органа Сухобузимского района для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольного органа.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения планов контрольного органа;

- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы контрольного органа;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы контрольного органа.

1.5. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности контрольного органа.

1.6. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности контрольного органа;

- формирование и утверждение планов работы контрольного органа.

1.7. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы контрольного органа.

1.8. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- сочетания годового и текущего планирования;

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности контрольного органа);

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций контрольного органа;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы контрольного органа с планами работы других органов финансового контроля.

1.9. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых контрольному органу, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

1.10. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах контрольного органа стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

2. Плановые документы контрольного органа

2.1. В контрольном органе формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

- план работы контрольного органа на год;
- план работы контрольного органа на квартал.

2.2. Плановые документы контрольного органа должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

3. Формирование и утверждение плановых документов контрольного органа

3.1. Формирование и утверждение плановых документов контрольного органа осуществляется с учетом нормативно-правовых актов муниципального образования, настоящего Стандарта.

3.2. Плановые документы контрольного органа подлежат утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование Плана работы контрольного органа на год включает осуществление следующих действий:

- подготовка предложений в проект Плана работы контрольного органа (далее проект годового плана);
- составление проекта годового плана;
- согласование проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.3.1. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения главы района;
- предложения депутатов районного Совета, комитетов, комиссий районного Совета депутатов;
- предложения главы Сухобузимской администрации.

3.3.2. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.3.3. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы контрольного органа с планами работы других органов финансового контроля.

3.3.4. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- проверяемый период;
- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;
- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах;
- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям контрольного органа, установленным действующим законодательством.

3.3.5. При определении планируемого срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения всех его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок исполнения контрольного мероприятия, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 40 календарных дней.

3.3.6. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности контрольного органа указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.3.7. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.3.8. План работы контрольного органа на год с учетом поступивших предложений рассматривается на комиссии Совета депутатов и утверждается решением районного Совета депутатов.

4. Форма, структура и содержание плановых документов контрольного органа

4.1. План работы контрольного органа имеет табличную форму, соответствующую примерным формам:

- план работы контрольного органа на год (приложение №1);
- план работы контрольного органа на текущий период (приложение №2).

4.2. Планы работы содержат согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

4.3. Наименование разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы контрольного органа на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности контрольного органа.

4.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

4.5. В плане работы контрольного органа на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия. В ежемесячном плане работы в данной графе могут указываться сроки выполнения отдельных этапов мероприятий.

5. Корректировка плановых документов контрольного органа

5.1. Корректировка планов работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

5.2. Предложения по корректировке планов работы контрольного органа могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов муниципального образования;
- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;
- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;
- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия;
- информации правоохранительных органов;
- обращений главы района, депутатов районного Совета, Администрации района.

При подготовке предложений об изменении Плана работы контрольного органа необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка планов работы контрольного органа может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

6. Контроль исполнения плановых документов контрольного органа

6.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов контрольного органа является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения годового и текущего плана работы контрольного органа осуществляет председатель районного Совета депутатов.