

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля
(СВМФК)**

**ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

г. Елизово
2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели, задачи и принципы планирования	3
3. Плановые документы.....	4
4. Формирование и утверждение плановых документов.....	4
5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	5
6. Контроль выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	6
Приложение № 1. План работы Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района на 20__ год	7

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района» (далее – СВМФК, Стандарт) разработан в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Елизовского муниципального района, с учетом Стандарта организации деятельности (типовой) «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденного решением Президиума Союза МКСО (протокол от 19.12.2012 № 5(31), Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления, а также обеспечения выполнения внешнего муниципального финансового контроля.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования, утверждения, ведения плановых документов;
- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы;
- установление форм контроля исполнения плановых мероприятий.

2. Цели, задачи и принципы планирования

2.1. Целью планирования деятельности Контрольно-счетной палаты является реализация государственного принципа деятельности контрольных органов, выполнение требований Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2.2. Задачей планирования является формирование ежегодного плана деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.3. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты основывается на следующих принципах формирования плана:

- непрерывность планирования (ежегодно);
- комплексность планирования (реализация полномочий Контрольно-счетной палаты в максимальном объеме по различным направлениям деятельности и объектам контроля);
- системная периодичность проведения мероприятий на одних и тех же объектах контроля;
- рациональное распределение трудовых, финансовых, материально-технических и иных ресурсов, направляемых на проведение запланированных мероприятий.

2.4. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом норм бюджетного законодательства, результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, на основании поручений Думы Елизовского муниципального района, предложений главы Елизовского муниципального района, а также в соответствии с соглашениями заключенными представительными органами поселений, входящими в состав Елизовского муниципального района, с представительным органом муниципального района о передаче контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2.5. Обязательному включению в план работы на очередной год подлежат контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по поручению Думы Елизовского муниципального района и предложениям главы Елизовского муниципального района.

2.6. В случае непредставления в Контрольно-счетную палату поручений представительного органа Елизовского муниципального района и предложений главы Елизовского муниципального района, план формируется из необходимости обеспечения всестороннего внешнего муниципального финансового контроля.

3. Плановые документы

3.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых и текущих планов, которые разрабатываются ею самостоятельно и утверждаются распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате.

3.2. В годовом плане отражаются все планируемые мероприятия, которые систематизированы по 3 разделам:

Раздел 1. Контрольные мероприятия.

Раздел 2. Экспертно-аналитические мероприятия.

Раздел 3. Иные мероприятия.

3.3. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палатой составляется отчет.

3.4. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата составляет заключение.

3.5. План работы Контрольно-счетной палаты на год имеет табличную форму (Приложении № 1).

4. Формирование и утверждение плановых документов

4.1. План Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год (далее – годовой план) является основным документом планирования деятельности Контрольно-счетной палаты, который утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

4.2. Годовой план включает названия контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий с указанием объектов контроля (по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям) и сроков исполнения (по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям - в разрезе кварталов).

4.3. Годовой план Контрольно-счетной палаты утверждается в срок не позднее 28 декабря года, предшествующего планируемому году, направляется в Думу Елизовского муниципального района и размещается на сайте Контрольно-счетной палаты и (или) Думы Елизовского муниципального района.

4.4. Организация выполнения годового плана работы осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

4.5. Изменения в план работы Контрольно-счетной палаты могут быть внесены в связи:

- с принятием Думой Елизовского муниципального района решения о поручении Контрольно-счетной палате провести соответствующее контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие;

- с предложениями главы Елизовского муниципального района о проведении соответствующего контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

4.7. Корректировка планов работы может осуществляться в виде:

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

5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. После утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты в него могут быть внесены изменения по следующим основаниям: изменение наименования мероприятия, изменения перечня объектов мероприятия, изменения сроков проведения мероприятия, изменения состава ответственных исполнителей за проведение мероприятий, исключения мероприятий из плана, включения мероприятий в план.

5.2. Исключение мероприятия из годового плана допускается в случаях отмены запланированного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия совместного (параллельного, единого) либо необходимости включения в план обязательных мероприятий по поручениям Думы Елизовского муниципального района и предложениям главы Елизовского муниципального района.

В случае внесения в годовой план обязательного мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты вправе исключить из плана ранее запланированное мероприятие либо перенести его проведение на иной период по согласованию с руководителем объекта контроля.

5.3. Планирование проведения иных дополнительных мероприятий (внеплановых) осуществляется путем внесения их в текущий годовой план работы.

5.4. Сроки проведения запланированных мероприятий могут корректироваться в пределах годового плана на основании распоряжения Контрольно-счетной палаты с обязательным информированием об этом руководителя объекта контроля.

6. Контроль выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6.1. Общий контроль за выполнением плана деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

6.2. Основной задачей контроля исполнения планов работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в планы работы Контрольно-счетной палаты.

6.3. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее-сеть Интернет) информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

6.5. Контрольно-счетная палата ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который не позднее 1 апреля следующего за отчетным направляется в Думу Елизовского муниципального района. Отчет Контрольно-счетной палаты размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Думой Елизовского муниципального района.

Форма (образец)

**План работы Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района на 20__
год
(внешний муниципальный финансовый контроль, методологическое обеспечение)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект финансового контроля	Период	Срок проведения	Ответственные лица (исполнители)
1	2	3	4	5	6
I Контрольные мероприятия					
1					
2					
3					
...					
II Экспертно - аналитические мероприятия					
1					
2					
3					
...					
III Иные мероприятия					
1					
2					
3					
...					

* Руководитель по организации и проведению контрольного, экспертно-аналитического мероприятия (при создании комиссии)

** По распоряжению Председателя с учетом служебной надобности (занятости)

В соответствии с Положением "О Контрольно-счетной палате Елизовского муниципального района" в план работы Контрольно - счетной палаты ЕМР могут быть внесены изменения

Ф.И.О. _____ (личная подпись)

Ф.И.О. _____ (личная подпись)

Ф.И.О. _____ (личная подпись)