УТВЕРЖДЕН

 приказом председателя

 Контрольно-счётной палаты

 Первомайского района

 от 04.10.2013 № 3

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 03. Планирование работы Контрольно-счётной палаты Первомайского района Ярославской области**

п. Пречистое

2013

**Содержание**

1. Общие положения………………………………………………………………..3

2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счётной палаты

Первомайского района Ярославской области …..…….…………………..........…3

3. Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счётной палаты Первомайского района Ярославской области…..…….……………………………4

4. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счётной палаты Первомайского района Ярославской области …………………………………....6

5. Внесение изменений в План работы Контрольно-счётной палаты Первомайского района Ярославской области ..………………………9

6. Контроль за исполнением Плана работы Контрольно-счётной палаты Первомайского района Ярославской области …………..………………..10

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 03. Планирование работы Контрольно-счётной палаты Первомайского района Ярославской области (далее по тексту – Стандарт) разработан 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 по тексту – Федеральный закон № 6-ФЗ), Законом Ярославской области от 07.11.2011 № 40-з «О Контрольно-счётной палате Ярославской области» (далее по тексту – Закон № 40-з), Решением Собрания представителей «О контрольно-счетной палате Первомайского муниципального района» № 191 от 30.09.2011 г., Регламентом деятельности Контрольно-счётной палаты Ярославской области, утвержденным приказом председателя Контрольно-счётной палаты Ярославской области от 22.10.2012 № 68, Регламентом деятельности Контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района, утвержденным приказом председателя Контрольно-счетной палаты Первомайского муниципального района № 3 от 04.10.2013г., также с учетом отдельных положений Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854), стандарта организации деятельности СОД 12. Планирование работы Счётной палаты Российской Федерации, утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (с изменениями, протокол от 29.06.2012 № 29К (862).

1.2. Целью Стандарта является установление принципов и порядка планирования работы Контрольно-счётной палаты Первомайского района (далее по тексту – Контрольно-счётная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего государственного финансового контроля на территории Первомайского района Ярославской области, а также выполнения иных возложенных на Контрольно-счётную палату полномочий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 40-з.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение цели, задач и принципов планирования работы Контрольно-счётной палаты;

- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы Контрольно-счётной палаты;

- определение порядка формирования и утверждения Плана работы Контрольно-счётной палаты;

- определение порядка внесения изменений в План работы Контрольно-счётной палаты и контроля за его исполнением.

1.4. Стандарт обязателен к исполнению должностными лицами и иными сотрудниками Контрольно-счётной палаты (далее по тексту – сотрудники).

1. **Цель, задачи и принципы планирования работы**

**Контрольно-счётной палаты Первомайского района**

2.1. Контрольно-счётная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы Контрольно-счётной палаты, разрабатываемых с учетом необходимости обеспечения всестороннего системного контроля и анализа за формированием и исполнением районного бюджета, а также за использованием имущества, находящегося в собственности Первомайского района.

2.2. Целью планирования работы Контрольно-счётной палаты является организация осуществления эффективного и результативного внешнего государственного финансового контроля на территории Первомайского района, а также выполнение иных возложенных на Контрольно-счётную палату законодательно установленных полномочий.

2.3. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счётной палаты;

- формирование Плана работы Контрольно-счётной палаты.

2.4. Планирование работы Контрольно-счётной палаты основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования;

- законности, своевременности и периодичности проведения мероприятий на объектах контроля в рамках полномочий Контрольно-счётной палаты;

- конкретности, актуальности и обоснованности планируемых мероприятий;

- учета степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, информационными, материальными, финансовыми и иными);

- оптимальности планируемых мероприятий и рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Контрольно-счётной палаты;

- реальности запланированных мероприятий, определяемой с учетом всех возможных временных и трудовых затрат;

- сочетании программно-целевого и нормативного методов планирования.

2.5. При формировании Плана работы Контрольно-счётной палаты учитываются планы проведения контрольных мероприятий иными органами государственного финансового контроля.

2.6. Планирование работы Контрольно-счётной палатой осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ самостоятельно с учетом положений Бюджетного послания Президента Российской Федерации, Закона № 40-з, задач экономической и бюджетной политики Первомайского района, определенных в планах социально-экономического развития Первомайского района на текущий период и среднесрочную перспективу, Регламента, результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1. **Форма, структура и содержание Плана работы**

**Контрольно-счётной палаты Первомайского района**

3.1. Годовой План работы Контрольно-счётной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических, организационно-методологических и иных мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счётной палаты, планируемых к осуществлению в очередном году.

3.2. План работы Контрольно-счётной палаты имеет табличную форму (приложение № 1).

3.3. План работы Контрольно-счётной палаты содержит согласованные по срокам перечни планируемых мероприятий и ответственных лиц за их исполнение.

3.4. План работы Контрольно-счётной палаты на очередной год включает три раздела: организационно-методологическая работа, экспертно-аналитическая работа, контрольная работа.

Раздел Плана работы Контрольно-счётной палаты «Организационно- методологическая работа» представляет собой перечень мероприятий, которые планируется осуществить в очередном календарном году по организации деятельности Контрольно-счётной палаты, в том числе разработка стандартов, участие сотрудников Контрольно-счётной палаты в заседаниях Собрания представителей Первомайского муниципального района, комитетов Собрания представителей Первомайского муниципального района, Совета контрольно-счетных органов Ярославской области и др.

Разделы Плана работы Контрольно-счётной палаты «Экспертно-аналитическая работа» и «Контрольная работа» представляют собой перечень экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, планируемых к выполнению.

3.5. В разделах Плана работы Контрольно-счётной палаты по каждому мероприятию устанавливается наименование мероприятия, срок проведения мероприятия, ответственный исполнитель, в разделах Плана работы Контрольно-счётной палаты «Контрольная работа» и «Экспертно-аналитическая работа» также указывается проверяемый период.

В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования и проверяемый период планируемых мероприятий.

В графе «Срок проведения мероприятия» указываются кварталы, а по отдельным мероприятиям – «в течение текущего года».

В случае, если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается квартал и год окончания мероприятия.

В графе «Ответственный исполнитель» по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям указывается сотрудник по направлению деятельности Контрольно-счётной палаты.

В случае планирования проведения мероприятия двумя сотрудниками Контрольно-счётной палаты в данной графе последовательно указываются:

- фамилия и инициалы сотрудника Контрольно-счётной палаты, являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом;

- фамилия и инициалы сотрудника Контрольно-счётной палаты, участвующего в проведении мероприятия в рамках их компетенции.

3.6. Каждому планируемому мероприятию соответствующего раздела Плана работы Контрольно-счётной палаты присваивается определенный порядковый номер (1.1, 1.2, 2.1, 2.2 и т.д.), в котором первая цифра является номером раздела Плана работы Контрольно-счётной палаты.

**4. Формирование и утверждение Плана работы**

**Контрольно-счётной палаты Первомайского района**

* 1. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счётной палаты осуществляется с учетом положений Регламента, настоящего Стандарта и иных нормативных документов Контрольно-счётной палаты.
	2. Формирование проекта Плана работы Контрольно-счётной палаты на очередной год предусматривает осуществление следующих действий:

- подготовку и направление запросов о предоставлении предложений по включению мероприятий в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты в адрес председателя Собрания представителей Первомайского муниципального района и главы Первомайского муниципального района;

- подготовку предложений в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты;

- составление проекта Плана работы Контрольно-счётной палаты;

- согласование проекта Плана работы Контрольно-счётной палаты;

- рассмотрение проекта Плана работы Контрольно-счётной палаты коллегией Контрольно-счётной палаты;

- утверждение Плана работы Контрольно-счётной палаты председателем Контрольно-счётной палаты.

4.3. Контрольно-счётная палата в срок до 1 октября года, предшествующего планируемому, подготавливает соответствующие запросы о предоставлении предложений по включению мероприятий в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты и направляет их в адрес председателя Собрания представителей Первомайского муниципального района и главы Первомайского муниципального района.

4.4. Подготовка предложений в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется исходя из Бюджетного послания Президента Российской Федерации, поручений Собрания представителей Первомайского муниципального района и главы Первомайского муниципального района, актуальности, обоснованности и периодичности проведения планируемых мероприятий, а также анализа результатов проведения предыдущих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.5. Предложения в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты подготавливаются в письменной форме сотрудниками Контрольно-счётной палаты в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому, и представляются на рассмотрение председателю Контрольно-счётной палаты.

Председатель Контрольно-счётной палаты в указанный срок вправе представлять предложения в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты.

4.6. Обязательному включению в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты подлежат мероприятия, выполнение которых осуществляется на основании поручений Собрания представителей Первомайского муниципального района и главы Первомайского муниципального района, оформленных в форме постановлений.

4.7. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта Плана работы Контрольно-счётной палаты подлежат предложения и запросы комитетов Собрания представителей Первомайского муниципального района, депутатов Собрания представителей Первомайского муниципального района и главы Первомайского муниципального района, поступившие в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому.

В случае невключения указанных предложений и запросов в План работы Контрольно-счётной палаты Контрольно-счётная палата направляет их инициатору мотивированное заключение о причинах отклонения.

4.8. При формировании проекта Плана работы Контрольно-счётной палаты также рассматриваются предложения, поступившие от Счетной палаты Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации, Правительства Ярославской области, органов государственного финансового контроля, контрольно-счетных органов муниципальных образований Ярославской области, правоохранительных органов, в рамках обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счётной палаты.

4.9. Включение в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты предложений по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, планируемым к проведению совместно (параллельно) со Счетной палатой Российской Федерации, осуществляется с учетом требований стандарта организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации, регламентирующего порядок организации и проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

4.10. Подготовка предложений о включении в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с контрольно-счетными органами Ярославской области, осуществляется с учетом положений стандарта организации деятельности Контрольно-счётной палаты СОД 01. Порядок организации и проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счётной палаты Ярославской области и контрольно-счётных органов муниципальных образований Ярославской области.

4.11. Подготовка предложений в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты о проведении контрольных мероприятий, планируемых с участием других органов государственного финансового контроля и правоохранительных органов в соответствии с соглашениями о взаимодействии, подписанными Контрольно-счётной палатой с указанными органами, осуществляется с учетом положений стандарта организации деятельности Контрольно-счётной палаты СОД 02. Порядок проведения совместных контрольных мероприятий Контрольно-счётной палатой Ярославской области и органами внутреннего финансового контроля, прокуратурой и правоохранительными органами и предварительного согласования объектов и сроков проведения контрольных мероприятий.

4.12. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты, должны содержать следующие данные:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое), его наименование;

- перечень объектов мероприятия (по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям);

- срок исполнения мероприятия (с учетом всех этапов его проведения);

- основание для включения мероприятия в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты.

4.13. План работы Контрольно-счётной палаты должен формироваться в установленные сроки с учетом использования годового фонда рабочего времени каждого сотрудника Контрольно-счётной палаты и графика отпусков.

4.14. Председатель Контрольно-счётной палаты организует обсуждение с участием сотрудников проекта годового Плана работы Контрольно-счётной палаты, по результатам которого в проект Плана работы Контрольно-счётной палаты при необходимости вносятся уточнения и изменения, и согласовывает его проект.

4.15. Рассмотренный План работы Контрольно-счётной палаты утверждается председателем Контрольно-счётной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому, и подлежит размещению на официальном сайте Контрольно-счётной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней с момента его утверждения.

1. **Внесение изменений в План работы Контрольно-счётной**

**палаты Первомайского района**

 5.1. Внесение изменений в План работы Контрольно-счётной палаты осуществляется на основании решений коллегии Контрольно-счётной палаты, принятых на основе предложений членов коллегии Контрольно-счётной палаты.

 5.2. Основаниями для внесения изменений в утвержденный План работы Контрольно-счётной палаты могут являться:

 - поручения Собрания представителей Первомайского муниципального района, оформленные постановлениями;

 - внесение изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ярославской области, Первомайского муниципального района;

- выявление в ходе подготовки или проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения его наименования, проверяемого периода, сроков проведения мероприятия;

- получение информации о реорганизации, ликвидации, изменении организационно-правовой формы объектов мероприятия, вследствие которой невозможно либо затруднено проведение мероприятия;

- отвлечение сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в План работы Контрольно-счётной палаты в течение текущего года на основании поручений Собрания представителей Первомайского муниципального района, направляемых в Контрольно-счётную палату;

- возникновение проблем, связанных с формированием состава участников мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий и др.

5.3. При подготовке предложений о внесении изменений в План работы Контрольно-счётной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.4. Внесение изменений в План работы Контрольно-счётной палаты может осуществляться в виде изменений наименования мероприятий, проверяемого периода мероприятий, сроков проведения мероприятий, ответственных исполнителей, исключения мероприятий из Плана работы Контрольно-счётной палаты, включения дополнительных мероприятий в План работы Контрольно-счётной палаты.

5.5. Предложения о внесении изменений в План работы Контрольно-счётной палаты направляются на имя председателя Контрольно-счётной палаты, который принимает решение о рассмотрении.

В каждом предложении по внесению изменений в План работы Контрольно-счётной палаты в обязательном порядке указывается мотивированное обоснование предлагаемого изменения и (или) дополнения Плана работы Контрольно-счётной палаты.

5.6. После рассмотрения и согласования внесенных изменений в План работы Контрольно-счётной палаты, План работы Контрольно-счётной палаты в соответствии с Регламентом утверждается председателем Контрольно-счётной палаты в новой редакции и размещается на официальном сайте Контрольно-счётной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней с момента его утверждения.

5.7. После утверждения Плана работы Контрольно-счётной палаты в новой редакции ответственными исполнителями Контрольно-счётной палаты при необходимости корректируются планы проведения мероприятий.

1. **Контроль за исполнением Плана работы**

**Контрольно-счётной палаты Первомайского района**

6.1. Основной задачей контроля за исполнением Плана работы Контрольно-счётной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы Контрольно-счётной палаты.

6.2. Контроль за исполнением Плана работы Контрольно-счётной палаты в соответствии с Регламентом осуществляет председатель Контрольно-счётной палаты.

Контроль в ходе выполнения мероприятий по направлениям деятельности осуществляют сотрудники Контрольно-счётной палаты.

6.3. Информация о выполнении мероприятий, предусмотренных Планом работы Контрольно-счётной палаты, отражается в годовом отчете о результатах деятельности Контрольно-счётной палаты.