Утверждаю

Председатель контрольно-счетной комиссии Духовницкого МР

Саратовской области

 Кузнецова О.В.

20.12.2022г. Приказ №10

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

«,**Планирование работы Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района**»

р. п. Духовницкое

2022 г.

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №раздела | Наименование раздела | страница |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Цель, задачи и принципы планирования | 3 |
| 3. | Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно- счетной комиссии | 5 |
| 4. | Форма, структура и содержание плана работы Контрольно- счетной комиссии | 7 |
| 5. | Корректировка плана работы Контрольно- счетной комиссии и контроль за его выполнением | 8 |
| 6. | Внеплановые проверки | 9 |
| 7. | Информация о плане работы Контрольно- счетной комиссии на год |           9 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля  Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района (далее-Контрольно- счетная комиссия) «Планирование работы Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района ”, разработан на основании статьи 11 Закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ ,,Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований”, Положения о Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района , утвержденного Решением районного Собрания Духовницкого муниципального района от 24 февраля 2022 года № 123/675, с изменениями от 26 мая 2022 г. № 126/695, положений Стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 4005 „Порядок планирования работы Счетной палаты Российской Федерации”

1.2. Целью настоящего Cтандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно- счетной комиссии (далее – планирования).

1.3. Задачами настоящего Cтандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы

Контрольно- счетной комиссии;

- установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы

Контрольно- счетной комиссии;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана

работы Контрольно- счетной комиссии;

- определение порядка доведения плана работы Контрольно- счетной комиссии до сведения органов власти и общественности Духовницкого муниципального района.

2. Цель, задачи и принципы планирования.

 2.1. Контрольно- счетная комиссия строит свою работу на основе годовых   планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением местного бюджета.

2.2.  Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего муниципального финансового контроля специалистами Контрольно- счетной комиссии, надлежащего выполнения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона ,,Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований”, Положения о Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района и Положения о бюджетном процессе Духовницкого муниципального района, а та же иными регламентирующими деятельность документами.

Планирование работы Контрольно- счетной комиссии ведется по всем направлениям и видам деятельности Контрольно- счетной комиссии, определенным законодательством, на основе приоритетов, планов социально-экономического развития и бюджетной политики Духовницкого муниципального района на текущий период и среднесрочную перспективу, национальных проектов и местных муниципальных программ.

Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений районного Собрания Духовницкого муниципального района, предложений (обращений) главы администрации Духовницкого муниципального района, правоохранительных органов и органов прокуратуры.

2.3. Задачами планирования являются:

- формирование плана работы Контрольно- счетной комиссии на очередной год;

- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение функций Контрольно- счетной комиссии;

- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

- координация планов работы Контрольно- счетной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

2.4. Планирование работы Контрольно- счетной комиссии основывается на следующих принципах:

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования;

- равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по главным администраторам доходов местного бюджета, главным распорядителям средств местного бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета;

- сочетание нормативного и программно-целевого методов планирования.

3. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно- счетной комиссии.

3.1. Формирование плана работы Контрольно- счетной комиссии на очередной год включает осуществление следующих действий:

- составление плана работы Контрольно- счетной комиссии;

- утверждение плана работы Контрольно-счетной комиссии председателем Контрольно-счетной комиссии с согласованием Главы Духовницкого муниципального района. 3.2. Формирование плана работы Контрольно- счетной комиссии осуществляется председателем Контрольно- счетной комиссии в последовательности и сроки, указанные в следующей таблице:

| **№ п/п** | **Последовательность и этапы подготовки плана работы на очередной финансовый год** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** | **Адресат направления документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Формирование плана работы Контрольно- счетной комиссии | до 10 декабря | председатель Контрольно- счетной комиссии | \_ |
| 2. | Утверждение плана работы Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района | до 30 декабря | председатель Контрольно- счетной комиссии | \_ |
| 2. | Направление плана работы Контрольно- счетной комиссии в администрацию Духовницкого муниципального района | В течение 15 рабочих дней, после утверждения плана работы Контрольно- счетной комиссии Духовницкого муниципального района на очередной год | председатель Контрольно- счетной комиссии |  Районное Собрание Духовницкого муниципального района и администрация Духовницкого муниципального района |

3.3. При необходимости планирования на очередной год экспертно-аналитических или иных мероприятий, проводимых совместно с администрацией Духовницкого муниципального района или другим ведомствам председатель Контрольно- счетной комиссии обязан согласовать (предварительно) с партнерами по реализации планируемого мероприятия наименование совместно проводимого мероприятия и сроки его проведения.

3.4. При согласовании тематики и сроков проведения контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия совместно с администрацией Духовницкого муниципального района или другим ведомствам председатель Контрольно- счетной комиссии принимает решение о включении данного мероприятия в проект плана работы Контрольно- счетной комиссии на очередной год.

3.5. Планирование проведения различных контрольных мероприятий на одном и том же объекте (предприятии, организации, учреждении) в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается.

Данное положение не распространяется на органы исполнительной власти, предприятия, организации, учреждения, являющиеся главными администраторами средств местного бюджета или источников финансирования дефицита местного бюджета, внешняя проверка бюджетной отчетности, которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно.

3.6. При выборе объектов проведения контрольных мероприятий не допускается включение в проект плана работы Контрольно- счетной комиссии объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно- счетной комиссии в соответствии с Положением о Контрольно- счетной комиссии.

3.7. План работы Контрольно- счетной комиссии должен быть сформирован реально-выполнимым и создавать условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно- счетной комиссии.

3.8. Утверждение плана работы Контрольно- счетной комиссии на очередной год производится не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно- счетной комиссии

 4.1. План работы Контрольно- счетной комиссии формируется в виде таблицы, отражающей перечень планируемых мероприятий на год, с указанием сроков их исполнения и должностей сотрудников контрольно- счетной комиссии, ответственных за выполнение намеченных мероприятий.

4.2. Структурно план работы Контрольно- счетной комиссии состоит из планируемых мероприятий, которые расположены в хронологическом порядке по сроку исполнения. Каждое мероприятие имеет свой порядковый номер.

4.3. Наименования планируемых контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий должны иметь формулировку, соответствующую функциям и задачам Контрольно- счетной комиссии.

4.4. В случаях планирования проведения совместного (параллельного) с администрацией Духовницкого муниципального района или другим ведомствам контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия в плане работы указывается наименование органа (организации, учреждения), совместно с которым планируется проведение совместного мероприятия.

4.5.В плане работы Контрольно- счетной комиссии допускается общие наименование темы проверки и сроки выполнения планируемого мероприятия.

5. Корректировка плана работы Контрольно- счетной комиссии и контроль за его выполнением

  5.1. Корректировка плана работы Контрольно- счетной комиссии в обязательном порядке производится в случаях поступления (после утверждения плана работы) поручений районного Собрания Духовницкого муниципального района, предложений и запросов главы администрации Духовницкого муниципального района.

5.2. Предложения по корректировке плана работы Контрольно- счетной комиссии могут вноситься в план работы в иных случаях:

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Саратовской области, Духовницкого муниципального района;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного или иного запланированного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, места или сроков его проведения;

- реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы субъекта проверки или объектов мероприятия;

- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно- счетной комиссии в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направленных в контрольно- счетную комиссию различными ведомствами в соответствии с федеральным, краевым и местными законодательствами;

- возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска сотрудников Контрольно- счетной комиссии, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками.

5.3. Корректировка плана работы Контрольно- счетной комиссии может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава сотрудников Контрольно- счетной комиссии, ответственных за исполнение мероприятия;

- исключения мероприятия из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Контроль за выполнением утвержденного плана работы Контрольно- счетной комиссии осуществляется председателем Контрольно- счетной комиссии .

5.5. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно- счетной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы Контрольно- счетной комиссии.

6. Внеплановые проверки

 6.1. В случаях поступления в Контрольно- счетной комиссию обращений (запросов) районного Собрания Духовницкого муниципального района, администрации Духовницкого муниципального района или правоохранительных органов, требующих незамедлительного рассмотрения, допускается проведение внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6.2. Внеплановые проверки допускаются при рассмотрении полученных Контрольно- счетной комиссией жалоб, заявлений, обращений граждан и юридических лиц.

6.3. Внеплановые проверки осуществляются исключительно по соответствующим приказом председателя Контрольно- счетной комиссии.

7. Информация о плане работы Контрольно- счетной комиссии на год.

 7.1. В течение 15 рабочих дней, после утверждения плана работы Контрольно- счетной комиссии на очередной год, он доводится до сведения районного Собрания Духовницкого муниципального района и администрации Духовницкого муниципального района.

В обязательном порядке план работы размещается в сети, Интернет” на официальном сайте администрации Духовницкого муниципального района.

7.2. При корректировке плана работы Контрольно- счетной комиссии его изменения размещаются в сети Интернет” на официальном сайте администрации Духовницкого муниципального района.