Приложение

к распоряжению Контрольного органа

городского округа Красноуральск

от 30 декабря 2021 года № 31

**КОНТРОЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Контрольного органа городского округа Красноуральск от 30 декабря 2021 года № 31

(с изменениями, внесенными распоряжение Контрольного органа городского округа Красноуральск от 25.11.2022 №22)

**СТАНДАРТ**

**организации деятельности №1**

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК»**

Красноуральск

2021

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Общие положения…………………………………...………….………...  Формирование и утверждение плана …. …..…….…………………..  Форма, структура и содержание плана ….…………………………..  Внесение изменений в план …………………………….………………  Контроль исполнения плана …………………..…….…………………  Приложение ………………………………………………………… 8 | 3  4  6  6  7 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности №1 «Порядок планирования работы Контрольного органа городского округа Красноуральск» (далее – Стандарт) разработан и утвержден в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,  Законом Свердловской области от 12 июля 2011 года № 62-ОЗ   
«О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», Положением о Контрольном органе городского округа Красноуральск» (далее – Положение о Контрольном органе), Регламентом Контрольного органа городского округа Красноуральск (далее – Регламент).

В случае внесения изменений в указанные документы (принятия их в новой редакции) Стандарт продолжает применяться с учетом соответствующих изменений (новой редакции).

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольного органа городского округа Красноуральск (далее – Контрольный орган) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение цели и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плановых документов;

- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольного органа;

- установление порядка внесения изменений в годовой план работы Контрольного органа и контроля за его исполнением.

1.4. Утверждение Стандарта, внесение в него изменений и дополнений оформляется распоряжением Контрольного органа. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется председателем Контрольного органа (далее – председатель) и вводится в действие распоряжением.

Настоящий Стандарт является внутренним документом Контрольного органа и предназначен для использования в практической работе.

1.5. Задачами планирования являются:

– определение приоритетных направлений деятельности Контрольного органа;

– формирование и утверждение планов работы Контрольного органа.

1.6. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Контрольного органа.

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

– сочетания годового и текущего планирования;

– непрерывности планирования;

– комплексности планирования;

– периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

– координации планов работы Контрольного органа с планами работы других органов финансового контроля.

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

Планирование деятельности осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы городского округа Красноуральск (далее – поручения Думы), предложений и запросов главы городского округа Красноуральск.

1.8. Контрольный орган строит свою работу в соответствии со статьей 11 Положения о Контрольном органе на основе годового плана (далее – План).

1.9. План формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольного органа, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета городского округа и управлением муниципальным имуществом.

План определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению Контрольным органом в очередном году, а также информационной и иных видов деятельности.

**2. Формирование и утверждение Плана**

2.1. Формирование и утверждение Плана осуществляется в соответствии с Положением о Контрольном органе, Регламентом, настоящим Стандартом.

2.2. План подлежат утверждению до начала планируемого периода.

2.3. Формирование Плана включает осуществление следующих действий:

– подготовку предложений в проект Плана;

– составление проекта Плана;

– согласование проекта Плана;

– рассмотрение проекта Плана и его утверждение.

2.4. Подготовка предложений в проект Плана осуществляется председателем и инспекторами Контрольного органа.

Предложения о включении мероприятий в План работы направляются инспекторами председателю в форме служебной записки.

При подготовке предложений по указанным выше мероприятиям, председатель рассматривает предложения, направленные в адрес Контрольного органа Счетной палатой Свердловской области, прокуратурой и правоохранительными органами, на предмет целесообразности и возможности их включения в проект Плана.

2.5. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта Плана подлежат поручения Думы, предложения и запросы главы городского округа Красноуральск, направленные в адрес Контрольного органа не позднее 15 декабрятекущего года, предшествующего году, на который утверждается План.

Поручения Думы городского округа, предложения и запросы главы городского округа Красноуральск подлежат рассмотрению председателем Контрольного органа в течении 5 рабочих дней со дня поступления.

В случае не включения в проект Плана поручений Думы, предложений и запросов главы городского округа Красноуральск, в адрес органа (должностного лица), предоставившего предложение, направляется мотивированный ответ.

Председатель в срок до 25 декабря текущего года рассматривает и формирует свод всех поступивших предложений, поручений и запросов.

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

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

При подготовке предложений о включении в проект Плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

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

2.8. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект Плана должны включать в себя обоснование выбора предмета и объектов проверки.

Выбор предмета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие предмета мероприятия полномочиям Контрольного органа;

- актуальность предмета мероприятия.

При планировании контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в указанном обосновании также учитываются следующие критерии:

– наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета городского округа, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

– объем бюджетных 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.

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

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

2.10. Проект Плана работы Контрольного органа на год с учетом поступивших предложений рассматривается Председателем. Председатель вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и не позднее 30 декабряпринимает решение об его утверждении.

2.11. Утвержденный План в течение 5 рабочих дней направляется в Думу городского округа Красноуральск и главе городского округа Красноуральск,

2.12. Электронная версия Плана размещается на официальном сайте Контрольного органа в течение 10 рабочих дней после утверждения.

**3. Форма, структура и содержание Плана**

3.1. План содержит согласованные по срокам ответственным исполнителем перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы и пункты.

3.2 Каждый раздел и пункт Плана имеют свой номер и свое наименование.

3.3. Наименования разделов и пунктов Плана должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольного органа.

3.4. Форма План приведена в приложении к настоящему Стандарту.

**4. Внесение изменений в План**

4.1. Изменение Плана осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

4.2. Предложения по изменению Плана могут вноситься в случаях:

– изменения федерального или регионального законодательства, муниципальных правовых актов городского округа;

– 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;

– возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольного органа, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

– информации правоохранительных органов;

– поручений Думы, предложений и запросов главы городского округа Красноуральск.

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

4.3. Изменение Плана работы Контрольного органа может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

4.4. К каждому предложению о включении в План дополнительного контрольного, экспертно-аналитического или организационного мероприятия в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 2.8. настоящего стандарта.

**5. Контроль исполнения Плана**

5.1. Основной задачей контроля исполнения Плана является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий.

5.2. Контроль исполнения Плана осуществляется председателем.

5.3. Ответственность за выполнение конкретного пункта Плана возлагается на лицо, указанное в графе Плана первым в качестве ответственного исполнителя.

Приложение

к СОД №1 «Порядок планирования работы Контрольного органа городского округа Красноуральск»

**План работы**

**Контрольного органа городского округа Красноуральск на \_\_\_\_\_\_год**

| №  п\п | Н Наименование мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные исполнители |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Раздел 1. Контрольные мероприятия** | | |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |
|  | **Раздел 2. Экспертно-аналитические мероприятия** | | |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |
|  | **Раздел 3. Иные мероприятия** | | |
| 3.1. |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |
|  | **Раздел 4. Организационная деятельность** | | |
| 4.1. |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |
| 4.3. |  |  |  |