Утверждено Председателем

Контрольно-счетной комиссии

Урупского муниципального района

от 10.04.2013г. № 7.

**Контрольно-счетная комиссия**

**Урупского муниципального района**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

«Порядок планирования работы

Контрольно-счетной комиссии Урупского муниципального района»

ст. Преградная

2013г.

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Порядок планирования работы Контрольно-счетной комиссии Урупского муниципального района», (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон №6-ФЗ), стандартом финансового контроля 4005 «Порядок планирования работы Счетной Палаты Российской Федерации», статьей 10 Положения о Контрольно-счетной комиссии Урупского муниципального района (далее – Положение о КСК).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной комиссии Урупского муниципального района (далее – КСК) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения установленных Положением о КСК полномочий.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей и принципов планирования работы КСК;

установление порядка формирования и утверждения плана работы КСК;

установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы КСК;

определение порядка внесения изменений в план работы КСК;

установление порядка осуществления контроля за исполнением плана работы КСК.

1.4. Сферой применения настоящего Стандарта являются правоотношения, связанные с планированием работы КСК.

2.  Задача и принципы планирования работы КСК

2.1. КСК строит свою работу на основе плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств местного бюджета посредством реализации полномочий, определенных Положением о КСК.

2.2. Задачей планирования является формирование и утверждение плана работы КСК.

2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

комплексность планирования (по всем направлениям деятельности КСК, с учетом установленных Положением о КСК полномочий);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам и главным распорядителям средств местного бюджета;

рациональность распределения трудовых и материальных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий КСК;

периодичность проведения мероприятий на объектах контроля.

Планирование должно обеспечивать эффективность использования средств местного бюджета, выделяемых на содержание КСК, а также эффективность использования трудовых, материальных и информационных ресурсов.

3.  Форма, структура и содержание плана работы КСК

3.1. План работы КСК имеет табличную форму (приложение к Стандарту).

3.2.  План работы КСК формируется по всем видам деятельности, осуществляемым КСК в соответствии со статьей 9 Закона №6-ФЗ

3.3. В плане работы КСК указываются:

Наименование мероприятия;

срок (периодичность) проведения мероприятия;

ответственные за проведение мероприятия;

3.4. В графе «Наименование мероприятия» отражается наименование планируемых мероприятий.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку и соответствовать полномочиям КСК.

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

3.5. В графе «Срок исполнения» указывается квартал (кварталы), в котором планируется проведение мероприятия.

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

3.6. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается должность, фамилия и инициалы ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более ответственными, в данной графе последовательно указываются фамилии и инициалы исполнителей участвующих в проведении мероприятия.

**4. Формирование и утверждение плана работы КСК**

4.1. Формирование и утверждение плана работы КСК осуществляется с учетом положений статьи 12 Закона №6-ФЗ и настоящего Стандарта.

4.2.  При формировании плана работы КСК рассматриваются предложения, поручения и запросы о включении в план работы КСК контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поступившие от Совета муниципального района, главы администрации муниципального района, Счетной палаты Карачаево-Черкесской Республики, а также правоохранительных органов.

Обязательному включению в планы работы Контрольно-счетной комиссии подлежат поручения Совета муниципального района, предложения и запросы главы администрации муниципального района, направленные в Контрольно-счетную комиссию до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

4.3. Каждое предложение о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы КСК должно быть обоснованным в выборе предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Указанное положение не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета;

проводимые по поручениям Совета муниципального района, главы администрации муниципального района.

 4.4. Планирование проведения повторных контрольных мероприятий в отношении одного органа или организации за тот же проверяемый период по одним и тем же основаниям не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде проверочных мероприятий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности КСК указанные действия могут быть запланированы к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

4.5. Предложения о включении мероприятий в проект плана работы КСК на следующий год направляются аудиторами КСК на имя председателя КСК до 15 декабря текущего года.

4.6. Председатель КСК обобщает поступившие предложения и формирует план работы КСК.

4.7. Проект плана работы КСК на следующий год утверждается не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4.8. В случае не включения в план работы КСК поручений и предложений Совета муниципального района, главы администрации муниципального района, им направляется уведомление о не включении в план работы КСК предложенных ими мероприятий в течение 5 рабочих дней после утверждения плана работы КСК.

4.9. Основаниями для отказа от включения в план работы КСК мероприятий является:

* + 1. предложение о проведении контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия в отношении предприятий, учреждений, организаций на которые не распространяются полномочия КСК указанные в статье 9 Закона №6-ФЗ;
		2. предложение о проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий в отношении объектов контроля, в случае если в отношении них в текущем (прошлом) году уже были проведены контрольные или экспертно-аналитические мероприятия за тот же проверяемый период по одним и тем же вопросам, обстоятельствам, за исключением контрольных мероприятий по проверке устранения ранее выявленных нарушений;
		3. невозможность приостановления текущего контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
		4. установление сроков проведения контрольных или экспертно-аналитических мероприятий менее 30 рабочих дней.

5. Внесение изменений в план работы КСК

5.1. Внесение изменений в план работы КСК осуществляется на основании:

поручений Совета муниципального района;

предложений и запросов главы администрации муниципального района;

предложений должностных лиц КСК;

обращений КСП Карачаево-Черкесской Республики;

обращений правоохранительных органов.

5.2. Предложения, поступившие в КСК в виде поручений Совета муниципального района, предложений и запросов главы администрации муниципального района, предложений должностных лиц КСК, обращений КСК Карачаево-Черкесской Республики рассматриваются в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

5.3. Председатель КСК вносит изменения в план работы КСК в случаях:

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 исполнителей, участвующих в проведении запланированного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия на выполнение внеплановых мероприятий на основании предложений, запросов, поручений, обращений направленных в КСК;

возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационных штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСК, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

5.4. Внесение изменений в план работы КСК осуществляется путем:

изменения наименования мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятия;

изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятия;

исключения мероприятия из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

5.5. Решение о внесении изменений в план работы КСК принимает председатель КСК.

6. Контроль за исполнением плана работы

6.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы КСК является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы КСК.

6.2. Контроль за исполнением плана работы КСК осуществляется председателем КСК в форме рассмотрения и утверждения отчетов аудиторов (инспекторов) КСК по направлениям деятельности о проделанной работе (количестве проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, количестве выходных документов) за полугодие, 9 месяцев и год.

6.3. Отчеты о проделанной работе по направлениям деятельности готовятся аудиторами (инспекторами) КСК до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

6.4. Годовой отчет готовится в течение 20 рабочих дней года следующего за отчетным.

6.5. В соответствии со статьей 20 Положения о КСК, Проект решения Контрольно-счетной комиссии Урупского муниципального района об отчете КСК, после его подписания председателем КСК направляется для рассмотрения и утверждения в Совет муниципального района.

6.6. Контроль за исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется председателем КСК.

Приложение

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля

«Порядок планирования работы »

ПЛАН РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 20\_\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ |
| ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ |
| ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ |
| ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ |
| ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ |