УТВЕРЖДЕН:

 Приказом

контрольно-счетной

 комиссии Грибановского

 муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**«Планирование работы контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района»**

**Начало действия: \_\_\_.\_\_\_.2022 г.**

**пгт. Грибановский 2022 год**

**Содержание**

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

2. Формирование и утверждение плана работы ………………………..4

3. Форма, структура и содержание плана работы ……………………..5

4. Корректировка плана работы …………………………………………6

5. Контроль исполнения плана работы ………………………………....6

Приложение:

 Примерная форма плана работы КСК на год …………………………..8

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Планирование работы контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района» (далее - Стандарт) предназначен для установления общих принципов и порядка планирования деятельности (далее - планирование) контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района (далее - КСК) для обеспечения эффективной организации выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.2. Стандарт разработан на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района, утвержденного решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 09.09.2011 № 230, и Регламента контрольно-счетной комиссии.

1.3. Задачи Стандарта:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы;

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

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана

работы.

1.4. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений

деятельности КСК.

1.5. Цель планирования: обеспечение эффективности работы.

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

- сочетания годового и текущего планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности);

- рациональности распределения трудовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСК;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля.

1.7. Контрольно-счетная комиссия организует работу на основе плана,

который разрабатывается и утверждается КСК самостоятельно.

1.8. План работы содержит перечень контрольных, экспертно- аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, с указанием сроков, объектов контроля, ответственных за исполнение мероприятий, а также основания для включения в план.

1.9. План работы формируется исходя из необходимости обеспечения

полномочий, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета и управлением муниципальным имуществом.

План подлежит рассмотрению в соответствии с Регламентом и утверждается председателем КСК.

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

2.1. План работы подлежит утверждению до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

2.2. Формирование плана работы включает следующие действия:

- подготовку и направление запросов о предоставлении предложений в

план в Совет народных депутатов Грибановского муниципального района, главе Грибановского муниципального района, в правоохранительные и другие органы, с которыми заключены соглашения о взаимодействии;

- подготовку предложений в проект плана аудиторами (сотрудниками КСК);

- составление проекта плана;

- рассмотрение годового плана и утверждение председателем КСК.

2.3. План работы формируется с учетом:

- основных направлений развития бюджетного процесса и финансовой

системы Грибановского муниципального района;

- системного анализа результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручений Совета народных депутатов Грибановского муниципального района, предложений и запросов главы Грибановского муниципального района;

- предложений правоохранительных и иных контрольных органов.

2.4. В срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому, готовятся обращения в адрес Совета народных депутатов Грибановского муниципального района, главы Грибановского муниципального района и других организаций, с которыми заключены соглашения о взаимодействии, о

предоставлении предложений по формированию плана работы контрольно-

счетной комиссии на следующий год.

2.5. Заместитель председателя, аудиторы (сотрудники КСК) представляют предложения по формированию плана работы по своим направлениям деятельности до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана, должны содержать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его

наименование;

- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций);

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период.

2.6. Обязательному включению в план работы контрольно-счетной комиссии подлежат поручения Совета народных депутатов Грибановского муниципального района, оформленные решениями Совета народных депутатов Грибановского муниципального района, предложения и запросы главы Грибановского муниципального района, оформленные соответствующим правовым актом.

2.7. Подготовка предложений о включении в план работы мероприятий

с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в соответствии с СВМФК «Порядок проведения совместных

и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

2.8. Заместитель председателя организует обсуждение проекта годового плана с аудиторами (сотрудниками КСК). При необходимости в него вносятся уточнения и изменения.

2.9. Сформированный с учетом поступивших предложений план работы утверждается председателем КСК. План утверждается в срок до 30

декабря года, предшествующего планируемому.

1. **Форма, структура и содержание плана работы КСК**

3.1. План работы имеет табличную форму (приложение).

3.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным

исполнителям перечни планируемых мероприятий.

3.3. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования

планируемых мероприятий. В данной графе указываются также вид и объекты мероприятия.

3.4. В графе «Ориентировочный срок проведения мероприятия» указывается месяц (месяцы) проведения мероприятия.

3.5. В графе «Ответственный исполнитель» указывается аудитор (сотрудник КСК).

3.6. В графе «Примечание» указывается основание или инициатор включения мероприятия.

1. **Корректировка плана работы КСК**

4.1. Основаниями для внесения изменений в утвержденный план работы являются:

- поручения Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области, обращения главы Грибановского муниципального района;

- предложения председателя КСК, заместителя председателя, аудиторов;

- заявления (обращения) граждан, правоохранительных органов, иных

организаций о проведении контрольных мероприятий.

4.2. Поручения Совета народных депутатов Грибановского муниципального района, предложения и запросы главы Грибановского муниципального района по изменению плана работы рассматриваются председателем КСК и включаются в план в 10-дневный срок со дня поступления.

4.3. В случае поступления после утверждения годового плана в адрес

контрольно-счетной комиссии заявлений (обращений) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных

мероприятий, по итогам рассмотрения указанных обращений председателем

КСК может быть принято решение о включении контрольного мероприятия в план работы. Ответ на поступившее обращения направляется в соответствии с Положением о делопроизводстве в КСК.

4.4. Основаниями для предложений аудиторов о внесении изменений в план работы могут быть:

- реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы объектов мероприятия;

- выявление в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования мероприятия, перечня объектов контроля, сроков начала мероприятия;

- другие обстоятельства.

4.5. Корректировка плана работы может осуществляться в виде изменения наименования, сроков начала мероприятия и ответственных за

проведение мероприятий, перечня объектов, а также исключения мероприятий и включения дополнительных. При этом нумерация существующих пунктов плана работ не изменяется, дополнительным пунктам плана работ присваиваются следующие порядковые номера.

1. **Контроль исполнения плана работы КСК**

5.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

5.2. Контроль выполнения плана осуществляется заместителем председателя на основании информации, представляемой аудиторами. Общий контроль за выполнением плана работы осуществляет председатель КСК.

Приложение

**к Стандарту «Планирование работы контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района»**

**ПЛАН**

**работы контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района**

**на 20*\_\_* год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ориентировочный срок проведения мероприятия | Ответственный исполнитель | Примечания |
| **I** | **1. Экспертно-аналитические мероприятия** |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| **II** | **2. Контрольные мероприятия** |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |
| **III** | **Иные мероприятия** |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |
| 3.3. |  |  |  |  |