**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии**

**городского округа город Шахунья Нижегородской области»**

**(СОД-1)**

### (утвержден приказом контрольно-счетной комиссии

### городского округа город Шахунья Нижегородской области от 21.03.2021 № 4)

г.Шахунья

2022 год

**Содержание:**

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

1. Цель, задачи и принципы планирования деятельности

контрольно-счетной комиссии…………………………………………………4

1. Формирование и утверждение плана работы

контрольно-счетной комиссии…………………………………………………5

4.  Форма, структура и содержание плана работы

контрольно-счетной комиссии…………………………………………….........6

5.  Корректировка плана работы контрольно-счетной комиссии…………...........6

6. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетной

комиссии…………………………………………………………………………..7

7. Приложение №1(Образец оформления запроса).………………………………8

8. Приложение №2(Образец плана работы)……….………………………………9

1. **Общие положения.**

**1.1.** Стандарт организации деятельности «Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии городского округа город Шахунья Нижегородской области – это нормативный документ, регламентирующий порядок планирования деятельности контрольно-счетной комиссии городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – контрольно-счетная комиссия).

**1.2.** Настоящий Стандарт разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**1.3.** Стандарт разработан на основании Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014г. № 47К ((993)).

**1.4.** Стандарт разработан с учетом Стандарта Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22.07.2011 № 39К (806)).

**1.5.** Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности контрольно-счетной комиссии для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетной комиссии.

**1.6.** Задачами Стандарта являются:

- определение цели, задач и принципов планирования деятельности контрольно-счетной комиссии;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы контрольно-счетной комиссии;

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

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы контрольно-счетной комиссии.

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

**контрольно-счетной комиссии.**

**2.1.** Контрольно-счетная комиссия строит свою деятельность на основе плана работы на очередной финансовый год (далее – план работы), разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств бюджета городского округа.

**2.2.** Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального контроля, обеспечения выполнения задач, установленных действующим законодательством.

Планирование осуществляется с учетом всех определенных законодательством полномочий и направлений деятельности контрольно-счетной комиссии, целей и задач экономической и бюджетной политики городского округа.

**2.3.**  Задачами планирования деятельности контрольно-счетной комиссии являются:

- определение приоритетных направлений деятельности контрольно-счетной комиссии;

- формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной комиссии.

**2.4.**  Целью планирования деятельности контрольно-счетной комиссии является обеспечение эффективности и производительности работы контрольно-счетной комиссии.

**2.5.** Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности контрольно-счетной комиссии);

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

- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

- координация плана работы контрольно-счетной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

**2.6.** Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных, экспертно-аналитических, организационно-методических и иных мероприятий, на основании поручений Совета депутатов городского округа, предложений и запросов главы местного самоуправления.

1. **Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной комиссии.**

**3.1.** Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основании плана работы, который разрабатывается ею самостоятельно.

**3.2.** Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом нормативно-правовых актов городского округа, Регламента контрольно-счетной комиссии, настоящего Стандарта.

**3.3.** План работы формируетсяисходя из необходимости обеспечения всех полномочий контрольно-счетной комиссии, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета городского округа и управлением муниципальным имуществом.

**3.4.**  При подготовке плана работы контрольно-счетной комиссии учитываются следующие факторы:

- законность, своевременность и периодичность проведения мероприятий;

- актуальность и обоснованность;

- степень обеспечения ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

- реальность сроков выполнения, определенных с учетом всех возможных временных затрат;

- экономическая целесообразность проведения мероприятий.

**3.5.** План работы определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических, организационно-методических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном финансовом году.

**3.6.** План работы формируется таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

**3.7.** В срок до 1 декабря текущего года контрольно-счётная комиссия для получения предложений по формированию годового плана работы контрольно-счётной комиссии, подготавливает и рассылает соответствующие запросы в Совет депутатов городского округа, главе местного самоуправления.

**3.8.** В запросе о предоставлении предложений по формированию годового плана работы контрольно-счётной комиссии указывается срок предоставления предложений о включении в годовой план работы контрольно-счётной комиссии контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

**3.9.** [Образец](consultantplus://offline/ref=8DFFA3B39D3FD067D753EA21157D77A01B832EE243D8830DAA8B0E3DD6D17F90DC1813B5EBDF9617r9K9N) оформления запроса контрольно-счётной комиссии о предоставлении предложений в годовой план работы контрольно-счётной комиссии приведен в Приложении № 1 к Стандарту.

**3.10.** План работы разрабатывается и утверждается председателем контрольно-счетной комиссии самостоятельно в срок до 30 декабря календарного года.

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

**4.1.** План работы контрольно-счетной комиссии имеет табличную форму. Примерная форма плана работы на очередной год приведена в Приложении № 2 к Стандарту.

**4.2.** Наименование планируемого контрольного, экспертно-аналитического, организационно-методического и иного мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который соответствует полномочиям контрольно-счетной комиссии, установленным действующим законодательством.

**4.3.** Наименования разделов и мероприятий плана работы должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, организационно-методической и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности контрольно-счетной комиссии.

**4.4.**  В графе «Срок исполнения» указывается срок проведения планируемого мероприятия (либо месяц, либо точное числовое датирование).

**5. Корректировка плана работы контрольно-счетной комиссии.**

**5.1.** Корректировка плана работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

**5.2.**  Корректировка плана работы контрольно-счетной комиссии предусмотрена в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов муниципального образования;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного, экспертно-аналитического и иного 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 организационных вопросов, продолжительной болезни, увольнения сотрудников контрольно-счетной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

- информации правоохранительных органов;

- обращений Совета депутатов городского округа, главы местного самоуправления.

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

- изменения наименования мероприятия;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятия;

- изменения состава сотрудников, ответственных за проведение мероприятия;

- исключения мероприятия из плана работы;

- включения дополнительного мероприятия в план работы.

* 1. Вносимые в течение финансового года в план работы изменения и дополнения утверждаются председателем контрольно-счетной комиссии самостоятельно.

**6. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетной комиссии.**

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

**6.2.**  Контроль за исполнением плана работы контрольно-счетной комиссии осуществляет председатель контрольно-счетной комиссии.

Приложение № 1

Образец оформления

запроса

Председателю Совета депутатов городского округа город Шахунья,

(Главе местного самоуправления)

ФИО

Уважаемый (имя отчество)!

Для формирования Плана работы контрольно-счётной комиссии на 20\_\_ год прошу в срок до 15 декабря 20\_\_ года направить в адрес контрольно-счётной комиссии предложения Совета депутатов городского округа (предложения и запросы Главы местного самоуправления) о включении в годовой план работы контрольно-счётной комиссии контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с указанием:

1). точного сформулированного наименования контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия;

2). объекта контроля;

3). предлагаемых периодах проведения контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия.

Одновременно разъясняю, что предложения Совета депутатов городского округа (предложения и запросы главы местного самоуправления) о проведении контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия должны соответствовать полномочиям контрольно-счётного органа муниципального образования указанным в статье 9 Федерального закона № 6-ФЗ;

Председатель

контрольно-счётной комиссии личная подпись ФИО

Приложение № 2

Образец оформления плана

ПЛАН РАБОТЫ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ШАХУНЬЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ НА 20\_\_ ГОД\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Объект проверки | Срок исполнения  мероприятия |
| 1.Экспертно-аналитические мероприятия | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2.Контрольные мероприятия | | |
|  |  |  |
| 3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4.Организационная работа | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 5.Правовое, методологическое обеспечение деятельности | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 6.Взаимодействие с другими органами | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* В настоящий План работы могут быть внесены изменения и дополнения, в части детализации и уточнения проводимых контрольных мероприятий, в том числе в связи с проведением внеплановых и дополнительных контрольных мероприятий.

Председатель

контрольно-счётной комиссии личная подпись ФИО