

**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОРЕХОВО-ЗУЕВО**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(СОД)**

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ОРЕХОВО-ЗУЕВО**

УТВЕРЖДЕН

Коллегией Счетной палаты
городского округа Орехово- Зуево
(протокол от 07.11.2012
№ 02-02/11)

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы Счетной палаты городского округа Орехово-Зуево» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом городского округа Орехово-Зуево, Положением «О Счетной палате городского округа Орехово-Зуево».

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22 июля 2011 г. № 39К (806)).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Счетной палаты городского округа Орехово-Зуево (далее – Счетной палаты) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Счетной палаты городского округа Орехово-Зуево.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения планов Счетной палаты;
- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы Счетной палаты;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы Счетной палаты.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Счетной палаты.

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Счетной палаты;
- формирование и утверждение планов работы Счетной палаты.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности работы Счетной палаты.

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

- сочетания годового и текущего планирования;
- непрерывности планирования;
- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Счетной палаты);

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Счетной палаты;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы Счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

1.10. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Счетной палате, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

1.11. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах контрольно-счетного органа стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

2. Плановые документы Счетной палаты

2.1. В Счетной палате формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

- план работы Счетной палаты на год;

- план работы Счетной палаты на квартал.

2.2. Планы работы Счетной палаты на годовой и текущий период формируются исходя из необходимости обеспечения всех полномочий, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования и управлением муниципальным имуществом.

Годовой план Счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в Счетной палате в очередном году. Указанный план утверждается Коллегией (председателем) Счетной палаты.

Квартальный план работы Счетной палаты, как правило, определяет (уточняет, конкретизирует) основные мероприятия на квартал в соответствии с годовым планом.

3. Формирование и утверждение плановых документов Счетной палаты

3.1. Формирование и утверждение плановых документов Счетной палаты осуществляется с учетом нормативно-правовых актов муниципального образования, положений Регламента Счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.2. Плановые документы подлежат утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование Плана работы Счетной палаты на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы Счетной палаты (далее – проект годового плана);
- составление проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.3.1. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, заместителем председателя, аудитором.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения главы городского округа Орехово-Зуево;
- предложения депутатов Совета депутатов городского округа Орехово-Зуево, депутатских комиссий.

3.3.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

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

3.3.5. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы Счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

3.3.6. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- проверяемый период;

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

- объем муниципальных 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.

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

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

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 40 календарных дней.

3.3.8. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Счетной палаты указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

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

3.3.10. План работы Счетной палаты на год с учетом поступивших предложений рассматривается Коллегией. Коллегия вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

3.4. Предложения в проект плана работы на текущий период вносятся председателем, заместителем председателя, аудитором.

4. Форма, структура и содержание плановых документов Счетной палаты

4.1. Планы работы Счетной палаты на год и на квартал имеют табличную форму, соответствующую примерной форме:

- план работы Счетной палаты (приложение №1).

4.2. Планы работы содержат согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

4.3. Наименования разделов, подразделов и мероприятий плана работы Счетной палаты на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности контрольно-счетного органа.

5. Корректировка плановых документов Счетной палаты

5.1. Корректировка планов работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

5.2. Предложения по корректировке планов работы Счетной палаты могут вноситься в случаях:

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

- 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 Счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

- информации правоохранительных органов;

- обращений главы городского округа Орехово-Зуево, депутатов Совета депутатов.

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

5.3. Корректировка планов работы Счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
исключения мероприятий из плана;
включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. В случае принятия Коллегией решения о внесении изменений в План работы Счетной палаты на год соответствующие изменения вносятся в план работы на квартал.

6. Контроль исполнения плановых документов Счетной палаты

6.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов Счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения годового и текущего плана работы Счетной палаты осуществляет председатель (заместитель председателя).

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Счетной палаты
городского округа Орехово-Зуево
Л.Н. Кормишкина

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН

работы Счетной палаты городского округа Орехово-Зуево
на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Организационно-методическая работа				
2. Экспертно-аналитическая деятельность				
3. Контрольные мероприятия				