

**Контрольно-счетный орган муниципального образования -**

**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА**

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**«Планирование деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска»**

Приложение к распоряжению

Счетной палаты города Нижневартовска

от «21» декабря 2021 года № 87

начало действия: с 01.01.2022

(с изменениями от 19.12.2022 № 88)

г. Нижневартовск, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| № раздела | Наименование раздела/подраздела |
| 1 | Общие положения |
| 2 | Цели, задачи и принципы планирования |
| 3 | Порядок формирования и утверждения плана деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска |
| 4 | Форма, структура и содержание плана деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска |
| 5 | Порядок корректировки плана деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска |
| 6 | Контроль за исполнением плана деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска |

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты города Нижневартовска «Планирование деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска» (далее – Стандарт) разработан 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», Положением о контрольно-счетном органе муниципального образования – счетной палате города Нижневартовска, утвержденным решением Думы города Нижневартовска от 22.09.2021 № 823 (далее – Положение о Счетной палате), Регламентом контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска (далее – Регламент Счетной палаты).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска (далее – Счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плана деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска на очередной год (далее также – План деятельности Счетной палаты);

определение требований к форме, структуре и содержанию Плана деятельности Счетной палаты;

установление порядка корректировки Плана деятельности Счетной палаты и контроля за его исполнением.

2. Цели, задачи и принципы планирования

2.1. Счетная палата организовывает свою работу на основе плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств бюджета города Нижневартовска, муниципального имущества.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Счетной палатой законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Счетной палаты, целей и задач муниципального управления и социально-экономического развития муниципального образования, определенных в документах стратегического планирования города Нижневартовска.

2.2. Задачами планирования являются определение приоритетных направлений деятельности Счетной палаты, концепции работы по направлениям деятельности Счетной палаты и формирование Плана деятельности Счетной палаты, а также плана по противодействию коррупции.

2.3. Планирование деятельности Счетной палаты основывается на следующих принципах:

непрерывность и комплексность планирования;

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета города;

рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение реализации полномочий Счетной палаты.

2.4. Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется посредством формирования плана деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска на календарный год и плана по противодействию коррупции.

3. Порядок формирования и утверждения Плана деятельности Счетной палаты и плана по противодействию коррупции

3.1. Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно в установленном порядке.

3.2. Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется по следующим направлениям:

проведение контрольных мероприятий;

проведение экспертно-аналитических мероприятий;

реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа;

организационная работа;

деятельность по противодействию коррупции;

информационное обеспечение деятельности;

взаимодействие с иными органами.

3.3. План деятельности Счетной палаты и план по противодействию коррупции подлежат утверждению постановлением Счетной палаты до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду.

3.4. План по противодействию коррупции утверждается постановлением Счетной палаты на три календарных года в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции. В случае необходимости включения новых мероприятий по противодействию коррупции в утвержденный План по противодействию коррупции могут вноситься изменения.

*(пункт 3.4 в редакции распоряжения Счетной палаты города Нижневартовска от 19.12.2022 № 88)*

3.5. Формирование Плана деятельности Счетной палаты включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект Плана деятельности Счетной палаты;

формирование проекта Плана деятельности Счетной палаты;

рассмотрение проекта плана Счетной палаты Коллегией Счетной палаты;

утверждение Плана деятельности Счетной палаты.

3.6. Формирование Плана деятельности Счетной платы осуществляется в порядке и сроки, определенные Регламентом Счетной палаты.

3.7. Подготовка предложений в проект плана деятельности Счетной палаты осуществляется аудиторами Счетной платы с учетом мнения работников Счетной палаты.

3.8. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана деятельности Счетной палаты, должны содержать:

вид (контрольное или экспертно-аналитическое), предмет мероприятия и его наименование, с указанием проверяемого периода;

перечень объектов по контрольным мероприятиям, перечень объектов и (или) анализируемой сферы деятельности по экспертно-аналитическим мероприятиям;

период (месяц, квартал), в котором предлагается провести мероприятие, а также предварительный срок, необходимый для его осуществления;

правовые и иные (обращение граждан, поручения Думы города, предложения главы города) основания для включения мероприятия в План деятельности;

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

обоснование выбора предмета и объектов (анализируемой сферы деятельности) мероприятия, с указанием сроков проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах в случае их проведения в течение предшествующих трех лет;

данные о необходимых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей, трудоемкости и срока проведения мероприятия,

при необходимости предложения о возможном привлечении внешних экспертов с указанием сферы требуемых знаний и навыков.

3.9. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который должен соответствовать полномочиям Счетной палаты.

Перечень объектов мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов.

3.10. При определении планируемого срока проведения мероприятия необходимо учитывать сроки проведения всех его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок исполнения мероприятий не должен превышать 60 календарных дней (с учетом проведения всех их этапов).

3.11. При формировании предложений по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям следует учитывать актуальность их предмета и исходить из принципа равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета города.

3.12. Проект плана деятельности Счетной палаты формируется заместителем председателя Счетной палаты в том числе с учетом предложений аудиторов Счетной палаты в установленные Регламентом Счетной палаты сроки.

3.13. Проект Плана деятельности Счетной палаты должен быть сформирован таким образом, чтобы он был реальным для качественного его выполнения в установленные сроки.

3.14. Включение в План деятельности Счетной палаты поручений, предложений осуществляется в соответствии с Порядком включения в планы деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска поручений Думы города Нижневартовска, предложений главы города, утвержденным решением Думы города Нижневартовска.

3.15. Проект плана деятельности и плана по противодействию коррупции до их утверждения подлежит рассмотрению Коллегией Счетной палаты.

4. Форма, структура и содержание Плана деятельности Счетной палаты

4.1. План деятельности Счетной палаты имеют табличную форму, соответствующую примерной форме Плана деятельности Счетной палаты, приведенной в Приложении к Стандарту.

4.2. Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется по следующим направлениям:

проведение контрольных мероприятий;

проведение экспертно-аналитических мероприятий;

реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа;

организационная работа;

деятельность по противодействию коррупции в соответствии с планом по противодействию коррупции;

информационное обеспечение деятельности;

взаимодействие с иными органами.

4.3. План деятельности Счетной палаты содержит согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы, соответствии с направлениями деятельности, установленными в пункте 4.2 настоящего Стандарта.

Каждый раздел и мероприятие плана деятельности Счетной палаты имеет свой номер и свое наименование.

4.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также метод проведения мероприятия (проверка, ревизия, мониторинг) и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям – метод проведения мероприятия.

4.5. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается квартал, в котором планируется проведение мероприятия. При планировании мероприятия, период проведения которого приходится на два квартала, указывается квартал начала и квартал окончания мероприятия.

4.6. В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются:

нормы федерального и регионального законодательства, муниципальных правовых актов города, определяющие полномочия Счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения и предложения, обращения граждан, направляемые в Счетную палату в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок корректировки Плана деятельности Счетной палаты

5.1. Корректировка плана деятельности Счетной палаты осуществляется по мере необходимости в течение года, на который утвержден план деятельности Счетной палаты, путем издания соответствующего постановления Счетной палаты.

5.2. Корректировка Плана деятельности Счетной палаты может осуществляться в случаях:

поступления обязательных к рассмотрению требований государственных органов;

внесения дополнений и изменений в федеральное или регионального законодательство, муниципальные правовые акты;

выявления в ходе подготовки или проведения мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, периода проведения мероприятия;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в План деятельности Счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений, требований и запросов, направляемых в Счетную палату в соответствии с действующим законодательством;

возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

возникновения иных обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия в установленном периоде.

5.3. Корректировка Плана деятельности Счетной палаты может осуществляться в виде изменения наименования мероприятий, изменения перечня объектов мероприятия, изменения сроков проведения мероприятий, исключения мероприятий из плана, включения дополнительных мероприятий в план.

6. Контроль за исполнением Плана деятельности Счетной палаты и плана по противодействию коррупции

6.1. Основной задачей контроля за исполнением Плана деятельности Счетной палаты и плана по противодействию коррупции является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль за исполнением Плана деятельности Счетной палаты осуществляет председатель Счетной палаты и заместитель председателя Счетной палаты в пределах компетенции, установленной в Регламенте Счетной палаты.

Приложение к

Стандарту организации деятельности контрольно-счетного органа

муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска

 «Планирование деятельности контрольно-счетного органа

 муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска»

ПЛАН

деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска на \_\_\_\_\_\_\_\_год

| **№****п/п** | **Наименование мероприятия**  | **Срок проведения мероприятия**  | **Основание для включения мероприятия в план** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Контрольные мероприятия** |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **2. Экспертно-аналитические мероприятия**  |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий** |
| 3.1 |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **4. Правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа**  |
| 4.1. |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **5. Организационная работа** |
| 5.1. |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **6. Деятельность по противодействию коррупции** |
| 6.1. |  |  |  |
| 6.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **7. Информационная деятельность** |
| 7.1. |  |  |  |
| 7.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **8. Взаимодействие с иными органами** |
| 8.1. |  |  |  |
| 8.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |