**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа Московской области»**

(Начало действия 24.02.2021 года)

Утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа Московской области от 24.02.2021 №6

2021 год

**Содержание**

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

2. Задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа………………………………………………….3

3. Порядок формирования и утверждения плановых документов Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа Московской области………………………………..................................................................... 4

4. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа ............................................................................5

5. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа………………………………………………….7

6. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа…….................................................................... 8

7. Формирование плана мероприятий по противодействию коррупции в Контрольно-счетной палате Талдомского городского округа Московской области на год………………………… ................................................................. 9

Приложение 1 «План работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа на \_\_\_\_\_\_\_\_ год» ...................................................................10

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа Московской области» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Талдомского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Талдомского городского округа от 31.01.2019 г. №138.

1.2. Стандарт предназначен для установления общих принципов и порядка планирования деятельности (далее – планирование) Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.3. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил, требований и порядка планирования работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа Московской области

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы;

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

- установление порядка внесения изменений и контроля исполнения плана работы.

1.5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается Председателем Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа Московской области (далее – Председатель КСП) и оформляется распоряжением КСП Талдомского городского округа Московской области.

**2. Задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа Московской области**

2.1. Контрольно-счетная палата Талдомского городского округа организует свою работу на основе плана, который разрабатывается и утверждается им самостоятельно.

2.2. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа.

2.3. Задачами планирования деятельности КСП Талдомского городского округа Московской области являются:

- определение перспективных направлений деятельности КСП Талдомского городского округа Московской области;

- формирование Плана работы КСП Талдомского городского округа Московской области на год;

- формирование Плана мероприятий по противодействию коррупции в КСП Талдомского городского округа Московской области на год.

2.4. 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);

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля.

2.5. Годовой план работы содержит перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, с указанием периода проведения, ответственных за исполнение мероприятий и основания для включения в план.

2.6. План работы формируется исходя из необходимости обеспечения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета Талдомского городского округа и управлением муниципальным имуществом.

План утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа.

**3. Порядок формирования и утверждения плановых документов Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа Московской области**

3.1. Формирование и утверждение плановых документов КСП Талдомского городского округа Московской области осуществляется с учетом положений Регламента КСП Талдомского городского округа Московской области и настоящего Стандарта, в установленные указанными документами сроки.

В КСП Талдомского городского округа Московской области разрабатываются следующие плановые документы:

План работы КСП Талдомского городского округа Московской области на год;

План мероприятий по противодействию коррупции в КСП Талдомского городского округа Московской области на год.

3.2. Организацию и координацию разработки плановых документов КСП Талдомского городского округа Московской области осуществляет председатель КСП Талдомского городского округа Московской области.

3.3. Формирование плановых документов КСП Талдомского городского округа Московской области включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проекты плановых документов КСП Талдомского городского округа Московской области;

составление проекта соответствующего планового документа КСП Талдомского городского округа Московской области;

включение в проект Плана работы КСП Талдомского городского Московской области на год поручений Совета депутатов Талдомского городского округа;

включение в проект Плана работы КСП Талдомского городского округа Московской области на год предложений и запросов Главы Талдомского городского округа;

утверждение планового документа распоряжением КСП Талдомского городского округа Московской области;

размещение планового документа на странице КСП Талдомского городского округа на официальном сайте администрации Талдомского городского округа Московской области.

3.4. Плановые документы КСП Талдомского городского округа Московской области должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

**4. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа**

4.1. План работы формируется с учетом нормативно-правовых актов Талдомского городского округа, Регламента Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа, настоящего Стандарта.

4.2. План работы подлежит утверждению до начала года.

4.3. Формирование плана работы включает следующие действия:

- подготовку предложений в проект плана;

- составление проекта годового плана;

- утверждение годового плана распоряжением Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа.

4.4. Годовой план работы формируется с учетом:

- основных направлений развития бюджетного процесса и финансовой системы Талдомского городского округа;

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

- поручений Совета депутатов Талдомского городского округа, предложений и запросов Главы Талдомского городского округа;

- предложений Контрольно-счетной палаты Московской области в рамках заключенного соглашения.

4.5. Совет депутатов Талдомского городского округа и Глава Талдомского городского округа, сотрудники Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа представляют предложения по формированию плана работы 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.

4.6. Все поступившие предложения систематизируются. Обязательному включению в план работы подлежат поручения Совета депутатов Талдомского городского округа, предложения и запросы Главы Талдомского городского округа, направленные в Контрольно-счетную палату Талдомского городского округа в письменном виде.

4.7. Председатель Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа рассматривает поступившие предложения. При не включении в годовой план поступивших предложений, в Совет депутатов Талдомского городского округа и Главе Талдомского городского округа направляются мотивированные письменные обоснования о причинах отказа.

4.8. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием Контрольно-счетной палаты Московской области осуществляется в соответствии со Стандартом «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа с Контрольно-счетной палатой Московской области, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

4.9. Сформированный с учетом поступивших предложений годовой план утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4.10. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения План вносится в ведомственную информационную систему Контрольно-счетной палаты Московской области (далее – ВИС КСП Московской области).

Электронная версия утвержденного Плана работы КСП Талдомского городского округа Московской области на год в течение 5 дней размещается на странице КСП Талдомского городского округа на официальном сайте администрации Талдомского городского округа Московской области и Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации (далее Портал КСО).

**5. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа**

5.1. План работы имеет табличную форму (приложение 1).

5.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

5.3. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

5.4. В графе «Объект аудита (контроля)» указываются объекты мероприятия, подлежащие проверке.

5.5. В графе «Проверяемый (анализируемый) период деятельности объекта аудита (контроля)» указывается проверяемый период деятельности объектов контроля.

5.6. В графе «Дата начала и окончания проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания проведения мероприятия.

5.7. В графе «Ответственные исполнители» указывается Ф.И.О. сотрудника и наименование должностей Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа.

5.8. В графе «Метод проведения» указывается метод проведения мероприятия (обследование, проверка и т.д.)

5.9. В графе «Основание мероприятия» указывается нормативный правовой акт или иное основание для включения мероприятия в план.

5.10. В плане также может быть предусмотрена графа «Примечания».

**6. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа**

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

- поручения Совета депутатов Талдомского городского округа, оформленные решением Совета депутатов;

- обращения Главы Талдомского городского округа.

Предложения по корректировке Плана работы КСП Талдомского городского округа Московской области на год могут вноситься также в случаях:

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Талдомского городского округа, непосредственно влияющих на осуществление внешнего государственного аудита (контроля);

- 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, включенные в План работы КСП Талдомского городского округа Московской области в течение текущего года;

- вследствие организационно-штатных мероприятий КСП Талдомского городского округа Московской области, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСП Талдомского городского округа Московской области, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

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

6.3. Корректировка плана работы может осуществляться в виде изменения наименования, сроков и ответственных за проведение мероприятий, перечня объектов, а также исключения мероприятий и включения дополнительных.

6.4. Поручения Совета депутатов Талдомского городского округа, предложения Главы Талдомского городского округа по изменению плана работы рассматриваются Председателем Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа в 10-дневный срок со дня поступления.

6.5. Решение о корректировке Плана работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа на год оформляется Распоряжением Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа.

6.6. Актуальная редакция плана также размещается в ВИС КСП Московской области, на странице КСП Талдомского городского округа на официальном сайте администрации Талдомского городского округа Московской области и Портале КСО в соответствии с п. 4.10. настоящего Стандарта.

6.7. Контроль выполнения годового плана осуществляется Председателем Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа.

**7. Формирование Плана мероприятий по противодействию коррупции в Контрольно-счетной палате Талдомского городского округа Московской области на год**

7.1. План мероприятий по противодействию коррупции в КСП Талдомского городского округа Московской области разрабатывается в соответствии с Законом Московской области № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области».

7.2. План мероприятий по противодействию коррупции в КСП Талдомского городского округа Московской области разрабатывается ежегодно.

Форма Плана мероприятий по противодействию коррупции в КСП Талдомского городского округа Московской области на год приведена в приложении 2 к Стандарту.

7.3. Проект Плана мероприятий по противодействию коррупции в КСП Талдомского городского округа Московской области на год и проект распоряжения КСП Талдомского городского округа «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в КСП Талдомского городского округа» до 25 декабря текущего года представляется Председателю КСП Талдомского городского округа Московской области для подписания

7.4. План мероприятий по противодействию коррупции в КСП Талдомского городского округа Московской области на год размещается на странице КСП Талдомского городского округа на официальном сайте администрации Талдомского городского округа Московской области в течение 2 рабочих дней после его утверждения.

Приложение 1

к Стандарту (п.5.1.)

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Контрольно-счетной палаты

Талдомского городского округа

Московской области

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_

**ПЛАН**

**работы Контрольно-счетной палаты Талдомского городского округа на \_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пункт  плана | Наименование  мероприятия | Объект аудита (контроля) | Проверяе-мый (анализируе-мый) период деятельности объекта аудита (контроля) | Дата начала  и окончания проведения мероприятия | Ответствен-ные исполнители | Метод проведения мероприя-тия | Основание мероприя-тия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Экспертно-аналитические мероприятия** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Контрольные мероприятия** | | | | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Финансово-экономическая экспертиза проектов решений Совета депутатов Талдомского городского округа Московской области и нормативных правовых актов органов муниципальной власти Талдомского городского округа Московской области**  **(включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Талдомского городского округа, а также муниципальных программ Талдомского городского округа Московской области** | | | | | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Иные мероприятия Контрольно-счетной палаты** | | | | | | | |
| **4.1. Организационное обеспечение** | | | | | | | |
| 4.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.2. Противодействие коррупции** | | | | | | | |
| 4.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.3. Методологическое обеспечение** | | | | | | | |
| 4.3.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.4. Мероприятия по обеспечению гласности** | | | | | | | |
| 4.4.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.5. Обеспечение контроля качества деятельности** | | | | | | | |
| 4.5.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.6. Правовое обеспечение деятельности** | | | | | | | |
| 4.6.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.7. Взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Московской области**  **и деятельность в Совете контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области** | | | | | | | |
| 4.7.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.8. Обеспечение взаимодействия с Советом депутатов Талдомского городского округа** | | | | | | | |
| 4.8.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.9. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами** | | | | | | | |
| 4.9.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Стандарту (п.7.2.)

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Контрольно-счетной палаты

Талдомского городского округа

Московской области

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в Контрольно-счетной палате Талдомского городского округа Московской области**

**на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Исполнители** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **…** |  |  |  |