

**КОНТРОЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(КОНТРОЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ)**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Порядок планирования работы Контрольного
управления Качканарского городского округа»**

(утвержден приказом председателя Контрольного управления
Качканарского городского округа от 15 сентября 2022 года № 8)

Начало действия
«15» сентября 2022года

Качканар
2022 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи и принципы планирования работы	3
3. Планы работ	4
4. Формирование и утверждение планов работ	4
5. Форма, структура и содержание планов работы	5
6. Контроль за исполнением плана работы	5
7. Приложение	6

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольного управления «Планирование работы Контрольного управления» (далее – Стандарт) разработан и утвержден в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Законом Свердловской области от 12 июля 2011 года № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее – Закон № 62-ОЗ), Регламентом Контрольного управления (далее – Регламент).

1.2. Стандарт устанавливает общие принципы, правила и процедуры планирования работы Контрольного управления.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольного управления;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольного управления;
- установление порядка корректировки плана работы Контрольного управления;
- установление порядка контроля за исполнением плана работы Контрольного управления.

2. Цели, задачи и принципы планирования работы

2.1. Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольным управлением полномочий, установленных действующим законодательством.

2.2. Планирование деятельности Контрольного управления осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы Качканарского городского округа, предложений Главы Качканарского городского округа.

Кроме того, при планировании деятельности Контрольного управления могут учитываться:

- обращения Счетной палаты Свердловской области о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- предложения иных органов и организаций в рамках заключенных соглашений.

2.3. Задачей планирования является формирование плана работы Контрольного управления с учетом рационального распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов.

2.4. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий деятельности Контрольного управления);
- равномерность распределения контрольных мероприятий по органам и организациям, являющихся объектами контроля;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля.

3. Планы работ

3.1. Работа Контрольного управления ведется в соответствии с годовым планом работы, который утверждается приказом председателя Контрольного управления на очередной год.

4. Формирование и утверждение годового плана работы

4.1. Формирование и утверждение годового плана работы осуществляется в соответствии с Положением о Контрольном управлении, Регламентом Контрольного управления, настоящим Стандартом в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4.2. Формирование годового плана работы включает осуществление следующих действий:

- составление проекта плана работы;
- рассмотрение проекта плана работы с инспекторами Контрольного управления;
- утверждение плана работы председателем Контрольного управления.

4.3. При выборе мероприятий в целях формирования проекта годового плана работы Контрольного управления необходимо учитывать:

- актуальность предмета мероприятия;
- объем средств бюджета Качканарского городского округа, подлежащих контролю в данной сфере и используемых объектами мероприятия;
- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

4.4. Наименования планируемых мероприятий при их включении в годовой план работы Контрольного управления должны иметь четкую, однозначную формулировку их предмета в соответствии с полномочиями Контрольного управления.

4.5. Годовой план работы Контрольного управления включает контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия с указанием сроков их проведения и ответственных должностных лиц.

4.6. Проект годового плана работы Контрольного управления формируется с учетом поручений Думы Качканарского городского округа, предложений Главы Качканарского городского округа.

В проекте годового плана работы Контрольного управления могут учитываться предложения правоохранительных, контрольных и надзорных органов Российской Федерации в рамках заключенных соглашений.

4.7. Поручения и предложения в проект плана работы Контрольного управления, указанные в пункте 4.6 Стандарта, должны содержать следующие данные:

- наименование контрольных, экспертно-аналитических или иных мероприятий (далее – мероприятия);
- предметы мероприятий;
- основание включения мероприятий;
- сроки проведения мероприятий.

4.8. Поручения Думы Качканарского городского округа, предложения Главы Качканарского городского округа в целях их включения в годовой план работы Контрольного управления направляются в Контрольное управление не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который утверждается этот план.

4.9. Поступившие в адрес Контрольного управления предложения в проект годового плана работы Контрольного управления рассматриваются председателем Контрольного управления.

4.10. Председатель Контрольного управления вправе внести изменения в годовой план работы Контрольного управления.

Инспекторы Контрольного управления вправе внести на рассмотрение председателя Контрольного управления предложения о внесении изменений в годовой план работы Контрольного управления.

Предложения о внесении изменений в годовой план работы Контрольного управления оформляются в письменном виде и должны содержать обоснования необходимости внесения указанных изменений, а также данные, перечисленные в пункте 4.7 Стандарта.

5. Форма и структура годовых планов работы

5.1. План работы имеет табличную форму, которая представлена в приложении № 1 к Стандарту.

5.2. Наименования разделов годового плана работы Контрольного управления:

- Контрольные мероприятия.
- Экспертно-аналитические и иные мероприятия.
- Организационно-информационная работа.

6. Контроль за исполнением годового плана работы

6.1. Основной задачей контроля за исполнением годового плана работы Контрольного управления является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в годовой план работы.

6.2. Ответственность за выполнение конкретного пункта годового плана работы возлагается на лицо, указанное в графе плана первым в качестве ответственного исполнителя.

ПЛАН
работы Контрольного управления Качканарского городского округа на 20__ год
(утвержден приказом председателя Контрольного управления от ____ 20__ года)

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Контрольные мероприятия			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
2. Экспертно-аналитические и иные мероприятия			
2.1.			
2.2.			
3. Организационно-информационная работа			
3.1.			
3.2.			