******

**Городской округ Ханты-Мансийск**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**«ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА»**

Приложение №17 к распоряжению

председателя Счетной палаты

города Ханты-Мансийска

от 26.05.2022 № 9

начало действия: с 26.05.2022

г. Ханты-Мансийск

2022

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| № раздела | Наименование раздела/подраздела |
| 1 | Общие положения |
| 2 | Цели, задачи и принципы планирования |
| 3 | Порядок формирования и утверждения плана деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска |
| 4 | Форма, структура и содержание плана деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска |
| 5 | Порядок корректировки плана деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска |
| 6 | Контроль за исполнением плана деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска |
| приложение | Форма плана работы |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты города Ханты-Мансийска «Планирование деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска» (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 Счетной палате города Ханты-Мансийска, утвержденным решением Думы города Ханты-Мансийска от 25.02.2022 № 58-VII РД (далее по тексту – Положение о Счетной палате), Регламентом Счетной палаты города Ханты-Мансийска, утвержденным распоряжением председателя Счетной палаты от 16.05.2022 №1 (далее по тексту – Регламент Счетной палаты).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска (далее по тексту – Счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плана работы Счетной палаты на очередной год (далее по тексту – План работы Счетной палаты);

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

установление порядка корректировки Плана работы 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 Ханты-Мансийска, 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 Ханты-Мансийска.

2.2. Задачами планирования являются определение приоритетных направлений деятельности Счетной палаты, концепции работы по направлениям деятельности Счетной палаты и формирование Плана работы 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 работы Счетной палаты города Ханты-Мансийска на календарный год и плана по противодействию коррупции.

**3. Порядок формирования и утверждения Плана работы 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 работы 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 распоряжением Счетной палаты на календарный год в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции.

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

подготовку предложений в проект Плана работы Счетной палаты;

формирование проекта Плана работы Счетной палаты;

рассмотрение проекта плана Счетной палаты председателем Счетной палаты;

утверждение Плана работы Счетной палаты.

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

3.7. Подготовка предложений в проект плана деятельности Счетной палаты осуществляется заместителем председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной платы.

3.8. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы 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 работы;

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

3.14. Включение в План работы Счетной палаты поручений, предложений осуществляется в соответствии со статьей 4 Регламента Счетной палаты.

**4. Форма, структура и содержание Плана работы Счетной палаты**

4.1. План работы Счетной палаты имеют табличную форму, соответствующую примерной форме Плана работы 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 работы 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 работы Счетной палаты, путем издания соответствующего распоряжения председателя 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 работы 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 работы 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 работы Счетной палаты и плана по противодействию коррупции**

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

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

Приложение  к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Планирование деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска»

**ПЛАН**

**работы Счетной палаты города Ханты-Мансийска на \_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок**  **исполнения мероприятия** | **Ответственные**  **исполнители** | **Основание для включения мероприятия в план** | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | |
| 1. **Контрольные мероприятия Счетной палаты города Ханты-Мансийска** | | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  | | |
| 1.2 |  |  |  |  | | |
| **II. Экспертно-аналитические мероприятия Счетной палаты города Ханты-Мансийска** | | | | | | |
| 2.1 |  |  |  | | |  |
| 2.2 |  |  |  | | |  |
| **III. Взаимодействие Счетной палаты города Ханты-Мансийска с иными органами и организациями** | | | | | | |
| 3.1 |  |  |  | |  | |
| 3.2 |  |  |  | |  | |
| **IV.Обеспечение доступа к информации о деятельности Счетной палаты** **Ханты-Мансийска** | | | | | | |
| 4.1 |  |  |  | |  | |
| 4.2 |  |  |  | |
| **V. Планирование деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска** | | | | | | |
| 5.1 |  |  |  | |  | |
| 5.2 |  |  |  | |  | |
| **VI. Мероприятия по обеспечению деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска** | | | | | | |
| 6.1 |  |  |  | |  | |
| 6.2 |  |  |  | |  | |