

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС**

**ЧЕБУЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

ЧЕБУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 14 «февраля » 2022 года № 7-р

пгт. Верх-Чебула

Об утверждении Стандарта организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетной палаты Чебулинского

муниципального округа»

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-счетной палате Чебулинского муниципального округа, утвержденным решением Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа от 08.11.2021 №196.

1.Утвердить прилагаемый Стандарт организации деятельности «Планирование

работы контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа».

2.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.А.Шелкова

Председатель

контрольно-счетной палаты

Чебулинского муниципального округа



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ЧЕБУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЧЕБУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

Утвержден

Председателем

Контрольно-счетной палаты

Чебулинского муниципального округа

распоряжение от 14.02.2022 №7-р

пгт Верх-Чебула

2022 год

Содержание

[1.Общие положения](#bookmark2) 4

2.[Цель, задачи и принципы планирования работы контрольно-счетной палаты](#bookmark3)  4-5

3.Плановые документы контрольно-счетной палаты …….5

4.[Формирование и утверждение плановых документов контрольно-счетной палаты5-8](#bookmark5)

5.[Форма, структура и содержание планов работы контрольно-счетной палаты](#bookmark6)  ……8-9

6.[Корректировка Плана работы контрольно-счетной палаты](#bookmark7) 9-10

7.[Контроль за исполнением Плана работы контрольно-счетной палаты](#bookmark8) 10

8.Приложение № 1 Примерная форма Плана работы Контрольно-счетной палаты 11-12

9.Приложение №2 Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы контрольно-счетной

палаты 13

10.Приложение №3 Форма предложения о внесении изменений в План работы контрольно-счетной палаты 14-15

1. Общие положения
2. Стандарт организации деятельности контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа (СОД-1) «Порядок планирования работы контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа (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 образовании, статьи 11 Положения контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа, утвержденного Решением Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа от 08.11.2021года №196 (далее -Положение).
   1. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол 17.10.2014 № 47К (993)).
   2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа (далее - КСП).
   3. Задачами настоящего Стандарта являются:

* определение целей, задач и принципов планирования;
* установление порядка формирования и утверждения плановых документов контрольно-счетной палаты;
* определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы КСП;
* установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы КСП.

1. Цель, задачи и принципы планирования работы КСП
   1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе Положения, Регламента контрольно-счетной палаты, а также плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием муниципальных средств.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения контрольно-счетной палаты законодательно установленных задач.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности контрольно-счетной палаты.

* 1. Задачами планирования является формирование и утверждение Плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год.
* системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля.
  1. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:
* непрерывности планирования;

-комплексности планирования (по всем видам и направлений деятельности КСП);

* рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты.
* равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств муниципального бюджета;
* координации планов работы КСП с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации.
  1. Планирование должно обеспечивать эффективность использования

1. Плановые документы КСП
   1. В контрольно-счетной палате формируется и утверждается план работы КСП на год (годовой план).
   2. Годовой план разрабатывается, исходя из направлений деятельности контрольно-счетной палаты, и определяет перечень контрольных, экспертно­аналитических и иных мероприятий, планируемых к осуществлению в очередном году. Указанный план утверждается распоряжением контрольно­счетной палаты.

Годовой план включает в себя мероприятия по всем видам деятельности, осуществляемым КСП, а также мероприятия по обеспечению деятельности КСП.

1. Формирование и утверждение плановых документов контрольно-счетной палаты
   1. Формирование и утверждение плановых документов КСП осуществляется с учетом положений Регламента контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

Формирование и утверждение плановых документов осуществляется в сроки, указанные в приложении 1.

* 1. Формирование Плана работы КСП включает осуществление следующих действий:
* подготовку предложений в проект Плана работы контрольно-счетной палаты;
* составление проекта Плана работы КСП;
* согласование проекта Плана работы КСП;
* рассмотрение проекта и утверждение Плана работы КСП.
  1. Подготовка предложений в проект Плана работы КСП по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется исходя из приоритетных направлений деятельности контрольно-счетной палаты на планируемый год.

В соответствии со статьей 11 Положения обязательному включению в План работы КСП подлежат:

* поручения Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа;
* предложения и запросы главы Чебулинского муниципального округа.

При подготовке предложений в проект годового плана о проведении

контрольных мероприятий с участием других государственных контрольных и правоохранительных органов в соответствии с документами, подписанными контрольно-счетной палатой с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Предложения в проект Плана работы КСП представляет председатель контрольно-счетной палаты и лица, указанные в п. 4.3.

* 1. Предложения по мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы КСП, должны содержать следующие сведения:
* наименование мероприятия;
* объекты проверки;
* сроки проведения;
* ответственные исполнители;
* основание для включения в план.

1. Наименование планируемого контрольного или экспертно­аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям КСП, установленным действующим законодательством и содержать следующие сведения:

название мероприятия (проверка, финансовый аудит, аудит эффективности, экспертиза, заключение, анализ и др.);

* предмет мероприятия (что именно контролируется, проверяется, анализируется и др.) и в какой сфере использования государственных средств (например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий целевой программы);
* полные и точные наименования объектов, подлежащих контролю в ходе контрольного мероприятия, с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения (если объекты не определены в плане работы, делается отметка о том, что объекты определяются программой контрольного мероприятия);
* контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период;
* наименования государственных контрольных и правоохранительных органов (в случае планирования проведения совместных и параллельных мероприятий).

1. При определении срока проведения контрольного (экспертно­аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте не должен превышать 45 календарных дней.

1. Ответственными за проведение контрольных и экспертно­аналитических мероприятий является председатель контрольно-счетной палаты.
2. Основанием для включения контрольного (экспертно­аналитического) мероприятия в проект Плана работы КСП могут являться:

* нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно­счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения и другие нормативно-правовые акты, определяющие полномочия КСП, в рамках, выполнения которых планируется проведение мероприятия;
* поручения, обращения и запросы, направляемые в КСП в соответствии с законодательством.
  1. К каждому предложению о включении контрольного (экспертно­аналитического) мероприятия в проект Плана работы КСП прилагается соответствующее обоснование проведения контрольного (экспертно­аналитического) мероприятия, а также планируемых трудовых затрат на его проведение.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

* проводимые по поручениям Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа, предложениям и запросам Главы Чебулинского муниципального округа;
* предметом, которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) КСП;
* внешние проверки годовой бюджетной отчетности муниципальных образований.

1. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

* соответствие предмета мероприятия задачам и функциям КСП, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно­счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением, другими нормативными правовыми актами;
* актуальность предмета мероприятия.

При планировании проведения контрольного мероприятия в указанном обосновании также учитываются следующие критерии:

* наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования муниципальных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
* объем государственных 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 (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

1. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в проект Плана работы КСП осуществляется исходя из необходимости охвата в течение двух лет контрольными мероприятиями всех объектов контроля.

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

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета, а также на управления, комитеты, являющиеся администраторами средств местного бюджета.

При выборе объектов мероприятия не допускается включение в проект Плана работы КСП объектов, на которые не распространяются полномочия КСП в соответствии с Положением.

* 1. План работы КСП должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

Проект Плана работы КСП должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника КСП.

* 1. Предложения о включении мероприятий в проект Плана работы КСП подготавливаются по форме проекта Плана работы КСП (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному (экспертно­аналитическому) мероприятию), направляются председателю контрольно­счетной палаты до 30 ноября.

Председатель контрольно-счетной палаты до 15 декабря, рассматривает доработанный проект Плана работы КСП, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении Утвержденный План работы КСП размещается на сайте КСП.

1. Форма, структура и содержание планов работы контрольно­счетной палаты
   1. План работы контрольно-счетной палаты имеет табличную форму, приведенную в приложении №1.

5.1.1 План работ содержат согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

* + 1. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы контрольно-счетной палаты на год должны отражать осуществление контрольной экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности контрольно-счетной палаты.
    2. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

По контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в данной графе указываются также вид мероприятия.

* + 1. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается период проведения мероприятия.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

* + 1. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» мероприятия указывается должность ответственного за проведение мероприятия.
    2. В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются данные в соответствии с пунктом 4.4.4 настоящего Стандарта.

1. Корректировка Плана работы контрольно-счетной палаты
   1. Корректировка Плана работы КСП осуществляется на основании решений председателя контрольно-счетной палаты.
   2. Предложения по корректировке Плана работы КСП в обязательном порядке подлежат рассмотрению, в случае поступления поручений Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа, предложений и запросов главы Чебулинского муниципального округа.

Предложения по корректировке Плана работы КСП могут вноситься на рассмотрение также в случаях:

* поступления обязательных к рассмотрению запросов постоянных комитетов Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа, правоохранительных органов;
* внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области- Кузбасса и Чебулинского муниципального округа;
* выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия;
* реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия.

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

* 1. Корректировка Плана работы КСП может осуществляться в виде:
* изменения наименования мероприятий;
* изменения сроков проведения мероприятий;
* изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
* исключения мероприятий из плана;
* включения дополнительных мероприятий в план.
  1. Предложения о внесении изменений в План работы КСП направляются председателю контрольно-счетной палаты, который принимает решение о внесении изменений или отказе (по мотивированным причинам) (Приложение № 3).

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы КСП в обязательном порядке прилагается обоснование (Приложение №2).

* 1. При принятии председателем контрольно-счетной палаты решения о внесении изменений в План работы КСП, указанные изменения вносятся в План работы КСП в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

1. Контроль исполнения Плана работы контрольно-счетной палаты
   1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы КСП является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы КСП.
   2. Контроль исполнения Плана работы КСП в целом осуществляет председатель контрольно-счетной палаты.
2. Вопрос об исполнении Плана работы КСП за год включается в План работы КСП.

Информация о ходе исполнения Плана работы КСП за год рассматривается на заседании Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа.

Приложение № 1

к Стандарту планирования работы

контрольно-счетной палаты Чебулинского

муниципального округа

Согласовано: Утвержден

Распоряжением председателя

контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа от14.02.2022 №7-р

**ПЛАН**

РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЧЕБУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

НА 20\_ ГОД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный за проведение мероприятия | Срок проведения мероприятия | Основание для включения мероприятия в план |
| 1 | Экспертно-аналитическая деятельность | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| 2 | Контрольные мероприятия | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |
| 3 | Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2. |  |  |  |  |
| 3.3. |  |  |  |  |
| 4 | Правовое и методологическое обеспечение деятельности | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |
| 4.3. |  |  |  |  |
| 5 | Организационные мероприятия | | | |
| 5.1. |  |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |  |
| 5.3. |  |  |  |  |
| 6 | Противодействие коррупции | | | |
| 6.1. |  |  |  |  |
| 6.2. |  |  |  |  |
| 6.3. |  |  |  |  |
| 7 | Ин(] | рормациоиная и иная деятельность | | |
| 7.1. |  |  |  |  |
| 7.2. |  |  |  |  |
| 7.3. |  |  |  |  |
| 8 | Взаимодействие с другими органами | | | |
| 8.1. |  |  |  |  |
| 8.2. |  |  |  |  |
| 8.3. |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Стандарту планирования работы

контрольно-счетной палаты Чебулинского

муниципального округа

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального

округа на 20\_\_\_год

(составляется отдельно для каждого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, предлагаемого

для включения в План работы)

1. Наименование мероприятия «

»

(указывается наименование тонируемого контрольного (экспертно-аначитического) мероприятия) *пункт 2 заполняется по контрольным мероприятиям*

1. Объектами мероприятия являются

(даются полные наименования объектов мероприятия с указанием их организационно-правовой формы, местонахождения, указывается на соответствие объектов контроля полномочиям Контрольно-счетной

палаты)

1. Выбор предмета мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:
   1. Предмет мероприятия соответствует
   2. Актуальность предмета мероприятия заключается в

*(дается характеристика актуальности данного предмета)* подпункты 3.3-3.5 заполняются по контрольным мероприятиям

* 1. Существуют следующие риски:

(указываются факторы, которые могут приводить к нарушениям и неэффективному использованию государственных средств в проверяемой сфере или объектами мероприятия)

* 1. Объем проверяемых государственных средств составит млн. рублей.
  2. Контрольное мероприятие по данной теме (на данных объектах) в предшествующий

период \_\_\_\_\_\_\_

(указывается, проводилось или не проводилось; если проводилось, то ука зывается год проведения, а также степень реализации его результатов объектами проведенных мероприятий - выполнены полностью, выполнены

частично, не выполнены, в стадии выполнения)

Численность исполнителей мероприятия: человек.

Планируемый срок проведения мероприятия: дней.

Аудитор

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3

к Стандарту планирования работы

контрольно-счетной палаты Чебулинского

муниципального округа

Предложение о внесении изменений в План работы контрольно-счетной палаты

Чебулинского муниципального округа

(при заполнении не печатается)

Председателю контрольно­счетной палаты Чебулинского муниципального округа

(инициалы и фамилия)

Уважаемый (ая) !

Прошу внести следующие изменения в План работы контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа на 20 г.:

(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько предло жений о внесении изменений в План работы КСП)

1. Исключить пункт Плана работы контрольно-счетной палаты

« »

(указывается наименование мероприятия из Плана работы Контрольно-счетной палаты)

В СВЯЗИ С

(дается обоснование исключения мероприятия из плана в соответствии со Стандартом)

1. Включить мероприятие «

(указывается наименование дополнительного мероприятия, по контрольным (экспертно-анапитическим) мероприятиям указывается также вид мероприятия)

в подраздел Плана работы контрольно-ревизионной комиссии в связи с

(указывается основание для включения мероприятия в План работы контрольно-ревизионной комиссии)

Обоснование предложения о включении мероприятия в План работы контрольно­счетной палаты прилагается.

Срок проведения мероприятия: - года.

(месяц начала и месяц окончания мероприятия)

Ответственные за проведение мероприятия

{данныеуказываются в соответствии со Стандартом)

1. Изложить наименование мероприятия по пункту Плана работы контрольно­счетной палаты в следующей редакции

« »

(приводится новое наименование мероприятия)

в связи с

(дается обоснование изменения наименования мероприятия в соответствии со Стандартом)

1. Установить срок проведения мероприятия «

(указывается наименование мероприятия из Плана работы контрольно-ревизионной комиссии) (пункт Плана) в связи с

(указывается новый срок проведения мероприятия)

(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия в соответствии со Стандартом)

1. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия «

»

(указывается наименование мероприятия из Плана работы контрольно-ревизионной комиссии)

(пункт Плана)

(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

В СВЯЗИ с

(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии со Стандартом)

1. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия

« »

(указывается наименование мероприятия из Плана работы контрольно-ревизионной комиссии)

(пункт Плана)

(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

в связи с .

(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии со Стандартом)

1. Включить в перечень объектов кот рольного мероприятия «

(указывается наименование мероприятия из Плана работы контрольно-ревизионной комиссии)

(пункт Плана)

(указываются полные наименования объектов, предлагаемых для включения)

В СВЯЗИ С .

(дается обоснование включения объектов в перечень объектов мероприятия)

1. Исключить из перечня объектов контрольного мероприятия « »

(указывается наименование мероприятия из Плана работы контрольно-ревизионной комиссии)

(пункт Плана)

(указываются полные наименования объектов мероприятия, предлагаемых для исключения)

В СВЯЗИ С .

(указывается причина исключения объекта мероприятия из перечня объектов мероприятия)

(личная подпись) (инициалы и фамилия)