



## **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА**

### **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Контрольно-счетный орган Ирбейского района**

### **(СОД-1) «Порядок планирования работы Контрольно-счетного органа Ирбейского района**

Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетного органа

Ирбейского района от 29 июня 2023 года № 108

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Плановые документы Контрольно-Счетного органа	4
3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-Счетного органа	
4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-Счетного органа	7
5. Корректировка плана работы Контрольно-Счетного органа	7
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-Счетного органа	8
7. Приложение № 1. Примерная форма плана работы Контрольно-Счетного органа на год	10

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Порядок планирования деятельности Контрольно-Счетного органа Ирбейского района» (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 образований», Уставом Ирбейского района, Положением о Контрольно-Счетном органе Ирбейского района.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2ПК.

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22 июля 2011 г. № 39К (806) с редакциями), Стандарт Союза муниципальных контрольно-счетных органов СОД «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденный решением Президиума Союза МКСО, протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 г. № 5 (31).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-Счетного органа Ирбейского района (далее – Контрольно-Счетный орган) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-Счетного органа.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана Контрольно-Счетного органа;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-Счетного органа;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-Счетного органа.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-Счетного органа.

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-Счетного органа;
- формирование и утверждение плана работы Контрольно-Счетного органа.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Контрольно-Счетного органа.

1.9. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывности планирования;
- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольно-Счетного органа);
- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-Счетного органа;
- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;
- координации планов работы Контрольно-Счетного органа с планами работы других органов финансового контроля.

1.10. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольно-Счетному органу, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

1.11. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах Контрольно-Счетного органа стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

## **2. Плановые документы Контрольно-Счетного органа**

2.1. В Контрольно-Счетном органе формируется и утверждается основной плановый документ - план работы Контрольно-Счетного органа на год.

2.2. План работы Контрольно-Счетного органа на год формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-Счетного органа, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением районного бюджета и управлением муниципальным имуществом.

Годовой план работы Контрольно-Счетного органа определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению Контрольно-Счетным органом в очередном году. Указанный план утверждается распоряжением Председателя Контрольно-Счетного органа.

## **3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-Счетного органа**

3.1. Формирование и утверждение годового плана работы Контрольно-Счетного органа осуществляется с учетом нормативных правовых актов Ирбейского района (далее - муниципальный район), положений Регламента Контрольно-Счетного органа, настоящего Стандарта.

3.2. План работы Контрольно-Счетного органа подлежит утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование Плана работы Контрольно-Счетного органа на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы Контрольно-Счетного органа (далее – проект годового плана) сотрудниками;
- составление проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.3.1. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется, аудитором, инспектором.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- поручения Ирбейского районного Совета депутатов;
- предложения Главы Ирбейского района.

3.3.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.3.4. При подготовке предложений о включении в проект годового плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

3.3.5. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация плана работы Контрольно-Счетного органа с планами работы других органов финансового контроля.

3.3.6. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- проверяемый период;
- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- объем муниципальных 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.

- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно-Счетного органа, установленным действующим законодательством.

3.3.7. При определении планируемого срока проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия необходимо учитывать сроки проведения всех его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 30 календарных дней.

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

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Контрольно-Счетный орган указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.3.9. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

#### **4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-Счетного органа**

4.1. План работы Контрольно-Счетного органа имеет табличную форму, соответствующую примерной форме (Приложение №1).

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

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы Контрольно-Счетного органа на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-Счетного органа.

4.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

4.5. В плане работы Контрольно-Счетного органа в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

4.6. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» фамилия, инициалы должность ответственных лиц.

## **5. Корректировка плана работы Контрольно-Счетного органа**

5.1. Корректировка плана работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетного органа осуществляется распоряжением председателя Контрольно-счетного органа.

5.2. Внесение изменений в план работы производится в следующих случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативных правовых актов муниципального района;
- 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;
- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-Счетного органа, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;
- информации правоохранительных органов;
- поручений (предложений) Ирбейского районного Совета депутатов;
- предложений Главы Ирбейского района.
- поступлений заявлений, жалоб
- других случаях

5.3. Корректировка планов работы Контрольно-Счетного органа может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

## **6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-Счетного органа**

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-Счетного органа является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения годового плана Контрольно-Счетного органа осуществляет Председатель.

**УТВЕРЖДЕН**

Распоряжением Председателя Контрольно-Счетного органа  
Ирбейского района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**П Л А Н**  
работы Контрольно-Счетного органа Ирбейского района на 20\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план	Примечание
<b>1. Экспертно-аналитические и контрольные мероприятия</b>					
<b>2. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий</b>					
<b>3. Взаимодействие с прокуратурой, с правоохранительными органами, Счетной палатой Красноярского края, Союзом МКСО в рамках реализации совместных и параллельных мероприятий</b>					
<b>4. Взаимодействие с советами и комиссиями контрольно-счетных органов при Счетной палате РФ и Красноярского края, Союзом МКСО и его комиссиями</b>					
<b>5. Правотворческая инициатива, правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа КСО</b>					
<b>6. Материально – техническое обеспечение и бухгалтерский учет</b>					
<b>7. Организационная работа</b>					
<b>8. Информационная деятельность</b>					

Сокращения, используемые при составлении плана:

