

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД 01 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты
муниципального округа «Инта» Республики Коми»

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты муниципального округа
«Инта» Республики Коми от 01 февраля 2024 года № 3)

Дата начала действия
«01» февраля 2024 года

Инта
2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок формирования и утверждения плана работы	4
3. Форма, структура и содержание плана работы	6
4. Порядок внесения изменений в план работы	7
5. Контроль за исполнением плана работы	8
Приложение 1 «План работы Контрольно – счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми»	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 01 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми» (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, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате муниципального округа «Инта» Республики Коми, утвержденного решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 18.01.2024 № IV-29/7 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате), Регламентом Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – Регламент Контрольно-счетной палаты).

1.2. Целью стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетная палаты.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

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

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

- сочетание годового и текущего планирования;
- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты);
- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
- периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

1.6. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольно-счетной палате, а также

эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

2. Порядок формирования и утверждения плана работы

2.1. План работы Контрольно-счетной палаты формируется на год и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

2.2. План работы Контрольно-счетной палаты формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением местного бюджета, а также управлением и распоряжением муниципальной собственностью.

План работы Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году.

2.3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом муниципальных нормативно-правовых актов, положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

2.4. План работы Контрольно-счетной палаты подлежит утверждению до начала планируемого периода.

2.5. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовка предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты (далее - проект плана);
- составление проекта плана;
- рассмотрение проекта плана и его утверждение.

2.5.1. Подготовка предложений в проект плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, аудитором.

2.5.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта плана подлежат:

- предложения главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации;
- поручения Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2.5.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с учетом предложений контролирующих и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

2.5.4. Подготовка предложений о проведении мероприятий на основе обращений, поступивших в Контрольно-счетную палату в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также обращений коммерческих и некоммерческих организаций.

2.5.5. При подготовке предложений о включении в проект плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными

контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

2.5.6. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

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

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций);
- планируемые сроки проведения мероприятий;
- проверяемый период;
- существенность и значимость планируемого мероприятия для исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты, а также учет критериев, определенных пунктом 2.5.8. Стандарта;
- объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;
- сроки проведения мероприятия.

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

2.5.8. При отборе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в целях формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты необходимо учитывать:

- а) наличие выявленных в ходе предыдущих контрольных мероприятий: значительного объема нарушений в финансово-бюджетной сфере; нарушений в организации и осуществлении внутреннего финансового контроля и аудита; низкого уровня реализации муниципальных программ (менее 70%) и фактов недостоверного отчета об их реализации;
- б) наличие информации о признаках нарушений бюджетного законодательства по результатам экспертно-аналитических мероприятий;
- в) наличие информации о планировании или заключении муниципальных контрактов, предметом которых являются работы (услуги), выполнение (оказание) которых отнесено к задачам объектов контроля, исполнение которых в соответствии с полномочиями должно осуществляться собственными силами;
- г) наличие сведений о значительных суммах средств, выделенных объекту контроля на реализацию полномочий и муниципальных программ;

д) наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования муниципальных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам.

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

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

2.5.11. Проект плана с учетом поступивших предложений рассматривается председателем Контрольно-счетной палаты. Председатель вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

3. Форма, структура и содержание плана работы

3.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму. Форма плана работы Контрольно-счетной палаты приведена в приложение 1. План работы содержит согласованный по срокам перечень планируемых мероприятий.

3.2. Наименования мероприятий плана работы Контрольно-счетной палаты должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.3. Каждый раздел, мероприятие плана работы имеет свой номер и свое наименование.

Номер раздела плана работы состоит из одного числа (1, 2, 3, ... и т.д.).

Номер мероприятия плана работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, второе является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2, 2.3, ... и т.д.), который в случае планирования проведения контрольного (экспертно - аналитического) мероприятия означает, что по результатам данного мероприятия будет подготовлен один отчет.

В случае если проведение контрольного мероприятия планируется на нескольких объектах, эти объекты имеют номера, состоящие из трех чисел, первые два из которых являются номером данного контрольного мероприятия, а третье является порядковым номером объекта этого мероприятия (1.1.1, 1.1.2, ..., 1.2.1, 1.2.2, ..., 2.1.1, 2.1.2, ... и т.д.).

Отсутствие в плане работы номеров у разделов, мероприятий и объектов не допускается.

3.4. В графе «Наименование мероприятий» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также объекты мероприятия. По экспертно - аналитическим мероприятиям при необходимости указать объект мероприятия.

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) также в графе в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

3.5. В плане работы Контрольно-счетной палаты в графе «Период проведения» указывается период (месяц, квартал, полугодие и т.д.) или месяц начала и месяц окончания проведения мероприятия.

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

По контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в данной графе отражается общий срок проведения мероприятия, включающий сроки проведения всех этапов мероприятия (подготовительного, основного и заключительного).

3.6. В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются соответствующие поручения или реквизиты нормативно - правовых актов (при наличии), послужившие основанием для включения мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты.

4. Порядок внесения изменений в план работы

4.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

4.2. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, муниципальных нормативно-правовых актов;
- 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 оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками;
- информации правоохранительных органов;
- предложений главы муниципального округа «Инта» Республики Коми, поручений Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми.

При подготовке предложений об изменении плана работы Контрольно-счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

4.3. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- исключения мероприятий из плана работы Контрольно-счетной палаты;
- включения дополнительных мероприятий в план работы Контрольно-счетной палаты.

5. Контроль за исполнение плана работы

5.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

5.2. Контроль за исполнением плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

**ПЛАН
РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ
НА 20__ ГОД**

1. Организационно-методические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Период проведения	Основание для включения мероприятия в план
1.1.			
1.2.			

2. Экспертно-аналитические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Период проведения	Основание для включения мероприятия в план
2.1.			
2.2.			

3. Контрольные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Период проведения	Основание для включения мероприятия в план
3.1.			
3.2.			

Сокращения, используемые при составлении плана: