СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

**ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА»**

**СОД** – **1**

(утвержден распоряжением председателя

Контрольно-счетного органа Поспелихинского района

«25» декабря 2021 года № 62)

с.Поспелиха

2021 год

Содержание

1. Общие положения 3

2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетного

органа Поспелихинского района 3

3.Порядок формирования и утверждения плана работы 4

4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетного

органа Поспелихинского района 6

5.Порядок внесения изменений в план работы и контроль за его

выполнением 7

6.Внеплановые проверки 9

7.Порядок размещения информации о плане работы Контрольно-счетного

органа Поспелихинского района 9

8. Приложение № 1. Форма плана работы на год 10

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД –1 «Планирование работы Контрольно-счетного органа Поспелихинского 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»,  
статьей 11 Положения о Контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края, утвержденного решением районного Совета народных депутатов от 16.10.2020   
№ 45 (далее – Положение), Регламентом Контрольно-счетного органа Поспелихинского района.

1.2.Целью Стандарта является установление общих правил и процедур планирования работы Контрольно-счетного органа Поспелихинского района Алтайского края (далее – Контрольно-счетный орган) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетного органа.

1.3.Задачами Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения планов Контрольно-счетного органа;

- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы Контрольно-счетного органа;

-установление порядка внесения изменений в план работы и контроля  
исполнения плана работы Контрольно-счетного органа.

**2.Цели, задачи и принципы планирования работы**

**Контрольно-счетного органа**

2.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на  
основе годового плана работы, который разрабатывается и утверждается  
Контрольно-счетным органом самостоятельно.  
 2.2. Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной  
организации и проведения внешнего муниципального финансового контроля, а также обеспечения надлежащего выполнения требований Бюджетного законодательства, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

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

2.3. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетного органа;

- формирование и утверждение планов работы Контрольно-счетного органа.

2.4. 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;

- равномерность распределения мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;

- координации планов работы Контрольно-счетного органа с планами работы других органов финансового контроля.

**3.Порядок формирования и утверждения плана работы**  
**Контрольно-счетного органа**

3.1. План работы Контрольно-счетного органа определяет перечень  
контрольных, экспертно-аналитических, организационных и иных  
мероприятий, планируемых к проведению в очередном финансовом году.  
Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и  
экспертно-аналитических мероприятий, поручений районного  
Совета народных депутатов, предложений и запросов главы Поспелихинского района.  
 3.2. Формирование плана работы Контрольно-счетного органа на  
очередной год включает осуществление следующих действий:  
-подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетного органа;

-составление проекта плана работы;  
-рассмотрение проекта и утверждение плана работы председателем  
Контрольно-счетного органа.  
 3.3. Обязательному включению в план работы Контрольно-счетного органа подлежат направленные до 15 декабря текущего года:  
-поручения Поспелихинского районного Совета народных депутатов;  
-предложения и запросы главы района.

3.4. Формирование проекта плана работы Контрольно-счетного органа  
осуществляет председатель.  
 3.5. При подготовке проекта плана работы Контрольно-счетного органа  
должны соблюдаться следующие требования:  
 3.5.1.Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать  
полномочиям Контрольно-счетного органа, иметь четкую, однозначную  
формулировку и содержать следующие сведения:  
-название мероприятия (проверка, экспертиза и др.);  
-предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется,  
анализируется и др.) и в какой сфере использования бюджетных средств,  
например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий  
муниципальной (целевой) программы);  
-полные и точные наименования объектов, подлежащих контролю в  
ходе контрольного мероприятия, с указанием их организационно-правовой  
формы (если объекты не определены в плане работы, делается отметка –  
объекты определяются распоряжением председателя Контрольно-счетного органа о проведении контрольного мероприятия);  
-контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период (как  
правило, не более 3 лет).  
 3.5.2.При определении срока проведения контрольного (экспертно  
аналитического) мероприятия не учитываются сроки подготовки проведения  
планируемого мероприятия, оформления ее результатов.  
 3.5.3.Должностное лицо Контрольно-счетного органа, ответственное за  
проведение конкретного мероприятия, определяется председателем  
Контрольно-счетного органа.

3.5.4.Основанием для включения контрольного (экспертно  
аналитического) мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетного органа являются:  
-нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о  
Контрольно-счетном органе, иных нормативных правовых актов,  
определяющие полномочия Контрольно-счетного органа, в рамках, выполнения которых планируется проведение мероприятия;  
-поручения Поспелихинского районного Совета народных депутатов;  
-предложения и запросы главы района;  
-иные предложения, обращения, направляемые в Контрольно-счетный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
 3.5.5. При выборе объекта контроля либо темы контрольного   
мероприятия для включения в проект годового плана работы Контрольно  
счетного органа приоритет отдается объектам и темам, не охваченным  
проверками в течение наибольшего периода времени, предшествующего  
очередной проверке (за исключением случаев проведения внешней проверки  
бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, а также  
встречной проверки по отдельным вопросам расходования бюджетных  
средств).

Повторные проверки могут также проводиться в целях осуществления  
контроля полноты исполнения представлений (предписаний), направленных  
Контрольно-счетным органом по результатам предыдущих контрольных  
мероприятий.  
 3.5.6.При выборе предмета контрольного (экспертно-аналитического)  
мероприятия учитываются следующие критерии:  
-соответствие предмета мероприятия полномочиям Контрольно-счетного органа, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации,  
федеральным законодательством, Положением о Контрольно-счетном органе,  
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,  
Алтайского края, муниципального образования Поспелихинский район;  
-актуальность предмета мероприятия.  
При выборе предмета мероприятия также учитывается:  
-наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или  
использования бюджетных средств и (или) деятельности объектов  
мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным  
результатам;  
-объем бюджетных 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.  
 3.6. Планирование проведения различных контрольных мероприятий на  
одном и том же объекте (предприятии, организации, учреждении) в различные  
периоды времени в течение одного календарного года не допускается.  
Данное положение не распространяется на органы местного  
самоуправления, организации, учреждения, являющиеся главными  
администраторами бюджетных средств, внешняя проверка бюджетной  
отчетности, которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской  
Федерации, проводится ежегодно.  
 3.7. В случае проведения контрольных мероприятий на одном объекте  
по нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счетного органа, данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное  
контрольное мероприятие.  
 3.8. При выборе объектов мероприятия также не допускается включение  
в проект плана работы Контрольно-счетного органа объектов, на которые не  
распространяются полномочия Контрольно-счетного органа в соответствии с  
Положением.   
 3.9. План работы Контрольно-счетного органа должен быть сформирован

реально-выполнимым и создавать условия для качественного выполнения  
планируемых мероприятий, в установленные сроки исходя из полного  
использования годового объема служебного времени каждого сотрудника  
Контрольно-счетного органа.  
 3.10. Утверждение плана работы Контрольно-счетного органа на  
очередной год производится соответствующим распоряжением председателя  
Контрольно-счетного органа не позднее 30 декабря текущего года.

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

4.1. План работы Контрольно-счетного органа формируется в виде таблицы, отражающей перечень планируемых мероприятий на год, с указанием месяца текущего календарного года их исполнения либо поквартальными сроками и указанием фамилий сотрудников Контрольно-счетного органа, ответственных за выполнение намеченных мероприятий.  
В случае невозможности установления конкретного срока проведения мероприятия, допустимо указание «по мере поступления» либо «в течение  
года».  
 4.2. Структурно план работы Контрольно-счетного органа состоит из  
нескольких разделов, в которых сгруппированы планируемые мероприятия и  
пяти граф.

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.  
Количество разделов и мероприятий, внесенных в план работы Контрольно-счетного органа, не лимитировано.  
Графы имеют следующее наименование:  
 1.№ п/п (пункта плана);  
 2.Содержание (Наименование мероприятия);  
 3.Срок исполнения (проведения);  
 4.Ответственные исполнители;  
 5.Основание для включения в план.  
 4.3. Каждый раздел, и мероприятие плана работы Контрольно-счетного органа имеют свой номер.

Номер раздела состоит из одной цифры. Номер мероприятия состоит из 2-х цифр:

-первая цифра означает номер раздела;

-вторая цифра – номер мероприятия.

4.4.Структура плана работы Контрольно-счетного органа может быть

изменена с учетом особенностей и специфики организации Контрольно

счетным органом внешнего муниципального финансового контроля.

**5.Порядок внесения изменений в план работы Контрольно-счетного органа и контроль за его выполнением**

5.1. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетного органа   
осуществляется на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа.

5.2. Внесение изменений в планы допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

5.3. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетного органа  
производится в случаях:  
-внесения дополнений и изменений в законодательные и иные  
нормативные правовые акты Российской Федерации, Алтайского края,  
муниципального образования Поспелихинский район;  
-поступления в течение текущего календарного года поручений  
районного Совета народных депутатов, предложений и запросов главы  
Поспелихинского района;  
-выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно  
аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих  
изменения наименования, перечня объектов, места или сроков проведения  
мероприятия;  
-реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой  
формы субъекта проверки или объектов мероприятия;  
-отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного  
мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план работы  
Контрольно-счетного органа в течение текущего года на основании  
поступивших в Контрольно-счетный орган поручений   
районного Совета народных депутатов, предложений и запросов главы Поспелихинского района, направленных в соответствии с законодательством;  
-возникновением проблем с формированием состава непосредственных  
исполнителей запланированных мероприятий вследствие штатных  
мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска  
сотрудников Контрольно-счетного органа, участвующих в проведении  
мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками;  
-других случаях.  
 5.3. Изменение плана работы Контрольно-счетного органа может осуществляться в виде:  
-изменения наименования мероприятия;  
-изменения перечня объектов мероприятия;  
-изменения сроков проведения мероприятий;  
-изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятий;  
-исключения мероприятия из плана работы;

-включения дополнительных мероприятий в план.  
 5.4. Изменение плана работы Контрольно-счетного органа может быть  
произведено на основании:  
-предложения должностного лица Контрольно-счетного органа;  
-поступивших в течение текущего календарного года поручений  
Поспелихинского районного Совета народных депутатов, предложений и запросов главы района.

5.5. Предложения должностного лица по внесению изменений в план  
работы Контрольно-счетного органа оформляются в виде служебной записки на  
имя председателя Контрольно-счетного органа с обоснованием причин  
необходимости внесения изменений.  
 5.6. Изменение плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется утверждением нового плана с учетом внесенных поправок.  
 5.7. Контроль за выполнением утвержденного плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется председателем Контрольно- счетного органа.  
 5.8. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно- счетного органа является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы.  
 5.9. Информация об исполнении плана работы Контрольно-счетного органа за год включается в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа.

**6.Внеплановые проверки**

6.1. В случаях поступления в Контрольно-счетный орган обращений (запросов) районного Совета народных депутатов, главы района, требующих незамедлительного рассмотрения, допускается проведение внеплановых проверок.

6.2. Внеплановые проверки осуществляются исключительно по  
соответствующим распоряжениям председателя Контрольно-счетного органа.

**7.Порядок размещения информации о плане работы**  
**Контрольно-счетного органа**

7.1. Утвержденный годовой план работы Контрольно-счетного органа  
направляется в Прокуратуру Поспелихинского района, Поспелихинский районный Совет народных депутатов, главе.  В обязательном порядке план работы Контрольно-счетного органа   
размещается в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального  
образования Поспелихинский район в разделе «Контрольно-счетный орган».

Приложение № 1

к Стандарту планирование работы

Контрольно-счетного органа

Поспелихинского района

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Контрольно-счетного

органа Поспелихинского района

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г №\_\_\_\_\_\_ .

**П Л А Н**

**работы Контрольно-счетного органа Поспелихинского района**

**на 20\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственное лицо | Основание для включения в план работы |
|  | **1. Предварительный контроль** |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
|  | 1. **Текущий контроль** |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |
|  | **3.**  **Информационная и текущая деятельность** |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |
| 3.3. |  |  |  |  |