

Приложение к  
распоряжению председателя  
контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
«Новодевяткинское сельское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 01.11.2022 № 37/01-03

## **Стандарт организации деятельности**

### **«Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

Утвержден распоряжением председателя контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
от 01.11.2022 № 37/01-03

Действует с 01 ноября 2022 года

дер. Новое Девяткино  
2022 год

## Содержание

1. Общие положения.....	2
2. План работы контрольно-счетного органа, формирование и утверждение плана работы контрольно-счетного органа.....	3
3. Форма, структура и содержание плана работы контрольно-счетного органа.....	5
4. Корректировка плана работы контрольно-счетного органа.....	5
5. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетного органа.....	6

### 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Стандарт) разработан контрольно-счетным органом муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольно-счетный орган) на основании статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) и статьи 10 Положения об организации деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов от 28.09.2011 № 56/01-07 (в редакции от 22.12.2021 № 80/01-02) (далее – Положение о контрольно-счетном органе) с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Регламента контрольно-счетного органа муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от 02.06.2020 № 31/01-02 (далее – Регламент КСО).

1.2. Стандарт предназначен для использования должностными лицами контрольно-счетного органа при подготовке, формировании и утверждении плана работы контрольно-счетного органа на очередной год.

1.3. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетного органа для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана работы 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.

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

1.6. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности контрольно-счетного органа;
- формирование и утверждение плана работы контрольно-счетного органа.

1.7. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы контрольно-счетного органа.

1.8. 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 плана работы контрольно-счетного органа с планами работы других органов финансового контроля.

1.9. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых контрольно-счетному органу, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

1.10. 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. План работы контрольно-счетного органа, формирование и утверждение плана работы контрольно-счетного органа**

2.1. План работы контрольно-счетного органа (далее - План работы) формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий контрольно-счетного органа, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета и управлением муниципальным имуществом муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

План работы определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в контрольно-счетном органе в очередном году. Указанный План работы утверждается советом депутатов муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов).

2.2. Формирование и утверждение Плана работы осуществляется с учетом нормативных правовых актов муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, положений Регламента, настоящего Стандарта.

2.3. План работы подлежит утверждению до начала планируемого периода.

2.4. Формирование Плана работы включает осуществление следующих действий:

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

2.5.1. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в ноябре текущего года на основе предложений должностных лиц контрольно-счетного органа и с обязательным включением письменных обращений Главы муниципального образования, совета депутатов, постоянных комиссий совета депутатов.

2.5.2. Обращения Главы муниципального образования, совета депутатов, постоянных комиссий совета депутатов подлежат обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана.

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

2.5.4. 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.

2.5.5. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы контрольно-счетного органа с планами работы других органов финансового контроля.

2.5.6. При подготовке предложений должностными лицами контрольно-счетного органа учитываются следующие критерии отбора:

- законность, своевременность и периодичность проведения;
- конкретность, актуальность и обоснованность;
- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);
- реальность сроков выполнения, определяемую с учетом всех возможных временных затрат;
- реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);
- экономическая целесообразность проведения (определяется по каждому мероприятию исходя из соотношения затрат на его проведение и суммы средств местного бюджета, планируемых к проверке);
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

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

2.5.7. При определении планируемого срока проведения контрольного (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 40 календарных дней.

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

Запрещается проведение повторных мероприятий за тот же проверяемый период по

одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности проверяемой организации (по вновь открывшимся обстоятельствам).

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

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

2.5.10. План работы на очередной финансовый год формируется председателем контрольно-счетного органа.

2.5.11. План работы на очередной финансовый год рассматривается и утверждается советом депутатов в декабре текущего года.

### **3. Форма, структура и содержание плана работы контрольно-счетного органа**

3.1. План работы имеет табличную форму, содержащую графы:

- номер по порядку;
- наименование мероприятия;
- срок исполнения;
- основание для включения мероприятия в план.

3.2. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий Плана работы должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, организационно-методической, информационной и иных видов деятельности.

3.3. В Планах работы в графах:

- «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий;
- «Основание для включения мероприятия в план» указывается ссылка на нормативные акты, в соответствии с которыми включено в План работы то, или иное мероприятие.

### **4. Корректировка плана работы контрольно-счетного органа**

4.1. Корректировка Плана работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

4.2. Предложения по корректировке Плана работы органа могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов муниципального образования;
- 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 должностных лиц, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия;
- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения должностных лиц контрольно-счетного органа, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

- информации правоохранительных органов;
- обращений Главы муниципального образования, депутатов совета депутатов, постоянных комиссий совета депутатов.

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

4.3. Корректировка Плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятия;
- исключения мероприятия;
- включения дополнительных мероприятий.

## **5. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетного органа**

5.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы контрольно-счетного органа является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

5.2. Контроль исполнения Плана работы контрольно-счетного органа осуществляет председатель контрольно-счетного органа.

---