



**Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района**  
**Челябинской области**

**ПРИНЯТ**  
постановлением Коллегии  
Контрольно-счетной палаты  
Брединского муниципального района  
от 19.10.2021 № 5

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом председателя  
Контрольно-счетной палаты  
Брединского муниципального  
района  
от 19.10.2021 № 26

**СТАНДАРТ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Планирование работы Контрольно-счетной палаты  
Брединского муниципального района»**

Дата начала действия: 19.10.2021

Срок действия: бессрочно

п. Бреды

**СОДЕРЖАНИЕ**

	Содержание	страницы
1	Общие положения	3
2	Цель, задачи и принципы планирования работы КСП	3
3	Плановые документы КСП	4
4	Формирование и утверждение плановых документов КСП	4
5	Форма, структура и содержание Плана работы КСП	6
6	Внесение изменений в План работы КСП	6
7	Контроль за исполнением Плана работы КСП	8
8	Приложение № 1 Образец оформления Плана работы КСП	9

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района» (далее по тексту – Стандарт) разработан 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 Брединского муниципального района, утвержденного решением Собрания депутатов Брединского муниципального района (далее по тексту – Положение о КСП), а также с учетом отдельных положений Стандарта Счетной палаты РФ от 22 июля 2011 г. N СОД-12 "Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации" (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 22 июля 2011 г. N 39К (806)) (с изменениями, утвержденными решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 23 декабря 2011 г. протокол N 65К (832), от 29 июня 2012 г. протокол N 29К (862)).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил, требований и порядка планирования работы Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района (далее – КСП).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение задач и принципов планирования КСП;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов КСП;

определение требований к форме, структуре и содержанию плановых документов КСП;

установление порядка внесения изменений в плановые документы КСП;

установление порядка контроля исполнения плановых документов КСП.

1.4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается председателем КСП и оформляется приказом КСП.

## **2. Цель, задачи и принципы планирования работы КСП**

2.1. В соответствии с Положением о КСП Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2.2. Планирование проводится в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения КСП законодательно установленных полномочий.

2.3. Задачей планирования является формирование годового плана работы КСП с учетом рационального распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов.

2.4. Планирование работы КСП основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

непрерывность планирования;  
комплексность планирования;  
равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств местного бюджета, а также по муниципальным образованиям;

координация планов работы КСП с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации.

2.5. Планирование деятельности КСП осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП.

### **3. Плановые документы КСП**

3.1. КСП формирует и утверждает годовой план работы.

3.2. Годовой план работы КСП включает в себя мероприятия по осуществлению полномочий КСП в соответствии с Положением о КСП и иные мероприятия.

Указанный план рассматривается членами Коллегии КСП и утверждается приказом председателя КСП.

3.3. При необходимости составляются текущие планы работы, которые конкретизируют мероприятия годового плана работы КСП и утверждаются приказом председателя КСП.

Плановые документы КСП должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

### **4. Формирование и утверждение плановых документов КСП**

4.1. Формирование и утверждение плановых документов КСП осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», Положения о КСП и с учетом положений настоящего Стандарта.

4.2. Формирование годового плана работы КСП включает осуществление следующих действий:

- подготовка предложений в проект годового плана работы КСП;
- составление проекта годового плана работы КСП;
- рассмотрение и согласование проекта годового плана работы КСП членами Коллегии и утверждение его председателем КСП.

4.3. При подготовке Плана работы КСП рассматриваются:

- предложения депутатов Собрания депутатов, председателя Собрания депутатов, Главы района, членов Коллегии КСП;
- обращения других контрольно – счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий;

-обращения органов местного самоуправления муниципальных образований района;

-обращения правоохранительных органов;

-обращения граждан, общественных и иных организаций.

4.4. Поручения, принятые решением Собрания депутатов, предложения Главы Брединского муниципального района, направленные в КСП до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы КСП на предстоящий год.

4.5. Подготовка предложений в проект годового плана работы КСП о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными с ними соглашениями.

4.6. 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, а также порядок взаимодействия.

4.7. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы КСП с планами работы других контрольных и правоохранительных органов.

Координация осуществляется в порядке, предусмотренном соглашениями, а также согласно соответствующим стандартам.

4.8. При отборе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в целях формирования проекта Плана работы КСП на год 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 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 бюджетных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

е) отсутствие в течение длительного периода времени (5 лет и более)

контрольных мероприятий на объекте;

ж) наличие рисков, связанных со сменой должностных лиц объектов контроля, высокой текучестью кадров, низкой квалификацией специалистов.

4.9. КСП готовит проект годового плана работы КСП на следующий год с учетом поступивших поручений и предложений и в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому, направляет его на рассмотрение Коллегии КСП.

4.10. План работы КСП на предстоящий год принимается Коллегией КСП в срок до 30 декабря, утверждается приказом председателя КСП и не позднее 15 января следующего года направляется в Собрание депутатов и Главе района.

4.11. Годовой план работы КСП размещается на официальном сайте КСП не позднее 20 января текущего года.

## **5. Форма, структура и содержание Плана работы КСП**

5.1. План работы КСП имеет табличную форму (приложение № 1 к настоящему Стандарту).

5.2. Каждый раздел и мероприятие плана работы КСП имеют свой номер и свое наименование.

5.2.1. Наименования разделов планов работы КСП:

Контрольные мероприятия

Экспертно-аналитические мероприятия

Организационные, информационные и иные мероприятия

5.2.2. Номер раздела годового плана работы КСП состоит из одной цифры (1, 2, 3).

5.2.3. Номер мероприятий годового плана работы КСП состоит из трех чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит мероприятие, второе является порядковым номером комплексного мероприятия в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2, 2.3, ... и т.д.), третье является порядковым номером отдельного мероприятия в составе комплекса мероприятий (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, ..., 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, ... ).

## **6. Внесение изменений в План работы КСП**

6.1. Внесение изменений в План работы КСП осуществляется приказом председателя КСП.

Основаниями для внесения изменений в утвержденный План работы КСП могут являться:

- предложения членов Коллегии КСП;
- предложения Главы района;
- поручения Собрания депутатов, председателя Собрания депутатов;
- поручения органов местного самоуправления муниципальных образований района;
- поступления к рассмотрению обращений, запросов, поручений,

требований правоохранительных, надзорных и иных органов;

- внесение изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Брединского района;

- выявление в ходе подготовки или проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения его наименования, объекта мероприятия, предмета мероприятия;

- получение информации о реорганизации, ликвидации, изменении организационно-правовой формы объектов мероприятия, вследствие которой невозможно либо затруднено проведение мероприятия;

- отвлечение сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в План работы КСП в течение текущего года;

- производственной необходимости, продолжительной болезни, увольнения работников КСП, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими работниками и др.

Поручения Собрании депутатов, предложения Главы Брединского муниципального района по внесению изменений в план работы КСП, поступившие в течение года, рассматриваются КСП в 10-дневный срок со дня поступления.

6.2. При наличии организационной готовности и достаточности сроков председатель КСП принимает решение о вынесении вопроса об изменении Плана работы КСП на заседание Коллегии КСП.

Корректировка Плана работы КСП осуществляется на основании решений Коллегии КСП, принятых на основе предложений членов Коллегии КСП.

6.3. В случае если в ходе выполнения годового Плана работы в КСП поступило поручение, обращение или требование, исполнение которого требует проведения в кратчайшие сроки контрольного мероприятия, в том числе с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов, председатель КСП с учетом мнения двух членов Коллегии КСП принимает решение о возможности проведения контрольного мероприятия и внесении изменений в План работы КСП.

В адрес правоохранительного, надзорного и иного органа, направившего поручение, обращение или требование направляется Решение за подписью Председателя КСП о принятии участия в контрольном мероприятии и предварительных сроках его проведения.

6.4. Утвержденный приказом председателя КСП измененный годовой план работы КСП размещается на официальном сайте КСП.

6.5. При подготовке предложений о внесении изменений в План работы КСП необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.6. Внесение изменений в План работы КСП может осуществляться в виде:

- изменений наименования мероприятий,
- изменения объектов мероприятий;

изменения формы мероприятия;  
исключения мероприятий из Плана работы КСП;  
включения дополнительных мероприятий в План работы КСП,  
уточнения наименования мероприятия и объектов мероприятий.

6.7. После утверждения Плана работы КСП в новой редакции ответственными исполнителями КСП при необходимости корректируются программы проведения мероприятий.

## **7. Контроль за исполнением Плана работы КСП**

7.1. Основной задачей контроля за исполнением Плана работы КСП является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы КСП.

7.2. Должностные лица КСП организуют исполнение утвержденных планов и несут ответственность за их реализацию.

Члены Коллегии КСП систематически информируют председателя КСП о ходе реализации утвержденных планов и при необходимости представляют ему дополнительные предложения по их реализации.

Контроль за исполнением Плана работы КСП осуществляет председатель КСП.

7.3. Информация о выполнении мероприятий, предусмотренных Планом работы КСП, отражается в годовом отчете КСП.

**Приложение № 1**  
(пункт 5.1 Стандарта)

**Образец оформления Плана работы Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района на \_\_\_\_\_ год**



**Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района**

ПРИНЯТ  
постановлением Коллегии

КСП  
Брединского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
КСП  
Брединского  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_

**План  
работы Контрольно-счетной палаты  
Брединского муниципального района  
на \_\_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Объекты мероприятия
<b>1. Контрольные мероприятия</b>		
1.1		
1.2		
1.3		

<b>2. Экспертно-аналитические мероприятия</b>		
2.1		
2.2		
2.3		

<b>3. Организационные, информационные и иные текущие мероприятия</b>		
3.1		
3.2		
3.3		

\* примечания