

УТВЕРЖДЕН  
приказом Контрольно-счетной  
комиссии Грачевского  
муниципального округа  
Ставропольского края  
от 25 декабря 2020г. № 6

**Стандарт организации деятельности  
СОД1 «Планирование работы Контрольно-счетной комиссии Грачевского  
муниципального округа Ставропольского края»**

2020 год

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Плановые документы КСК.....	5
3. Формирование и утверждение плана работы КСК.....	5
4. Форма, структура и содержание плановых документов КСК.....	8
5. Внесение изменений в плановые документы КСК.....	8
6. Контроль исполнения плановых документов КСК .....	10

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 1 «Планирование работы Контрольно-счетной комиссии Грачевского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Стандарт) разработан на основе типового Стандарта организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденного решением Президиума Союза МКСО, протокол заседания от 19.12.2012 № 5 (31), Стандарта Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22.07.2011 № 39К (806)).

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 12 Положения о Контрольно-счетной комиссии Грачевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 07.12.2020 № 64 (далее – Положение о Контрольно-счетной комиссии), Регламентом Контрольно-счетной комиссии Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной комиссии Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – КСК, контрольно-счетный орган) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий КСК.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения планов КСК;
- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы КСК;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы КСК.

1.4. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСК.

1.5. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСК;
- формирование и утверждение планов работы КСК.

1.6. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КСК.

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

- сочетания годового и текущего планирования;
- 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 КСК;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы КСК с планами работы других органов финансового контроля.

1.8. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСК, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

## 2. Плановые документы КСК

2.1. В КСК формируется и утверждается план работы КСК на год.

2.2. План работы КСК формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий контрольно-счетного органа, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета Грачевского муниципального округа Ставропольского края и управлением муниципальным имуществом.

2.3. Годовой план контрольно-счетного органа определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в контрольно-счетном органе в очередном году. Указанный план утверждается председателем КСК.

## 3. Формирование и утверждение плана работы КСК

3.1. Формирование и утверждение плановых документов КСК осуществляется с учетом муниципальных нормативных правовых актов Грачевского муниципального округа Ставропольского края, положений Регламента КСК, настоящего Стандарта.

3.2. Плановые документы контрольно-счетного органа подлежат утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование плана работы КСК на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы КСК (далее – проект годового плана);

- составление проекта годового плана;

- согласование 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 председателем КСК.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения и запросы главы Грачевского муниципального округа

Ставропольского края;

- поручения Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

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 планов 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 Грачевского муниципального округа Ставропольского края, 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 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-счетного органа указанные действия

планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

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

3.3.9. Председатель КСК организует обсуждение проекта годового плана с инспекторами КСК.

3.3.10. План работы контрольно-счетного органа на год с учетом поступивших предложений рассматривается председателем КСК. Председатель КСК вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

#### 4. Форма, структура и содержание плановых документов КСК

4.1. План работы КСК на год имеет табличную форму, включающую следующие основные графы:

- номер пункта плана;
- наименование мероприятия;
- срок исполнения мероприятия;
- ответственные за исполнение мероприятия;
- основание для включения в план.

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

4.3. Наименования мероприятий плана работы КСК на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности КСК.

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 КСК на год в графе «Срок исполнения» указывается квартал или месяц.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за пределы планируемого года, указываются год и квартал или месяц начала и окончания мероприятия.

4.6. В графе «Ответственные исполнители» указывается должность ответственных лиц.

#### 5. Внесение изменений в плановые документы КСК

5.1. Внесение изменений в план работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

5.2. Предложения по корректировке плана работы КСК могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства,

нормативно-правовых актов Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- 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 контрольно-счетного органа, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

- информации правоохранительных органов;

- обращений главы Грачевского муниципального округа Ставропольского края, Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края, а также правоохранительных и иных органов, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

При подготовке предложений об изменении плана работы контрольно-счетного органа необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка плана работы КСК 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.

5.4. Поручения Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края, предложения и запросы главы Грачевского муниципального округа Ставропольского края по изменению плана работы КСК рассматриваются в 10 - дневный срок со дня поступления поручения (предложения, запроса).

## 6. Контроль исполнения плановых документов КСК

6.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов КСК является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения годового плана работы КСК осуществляет председатель КСК.

---