



# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

пгт. Мотыгино

19.11.2018

№ 27

Об утверждении СОД 1

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», положением о Контрольно-счетном органе в Мотыгинском районе:

1. Утвердить Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа Мотыгинского района СОД 1 «Порядок планирования работы Контрольно-счетного органа Мотыгинского района» согласно приложению.
2. Контроль исполнения утвержденного стандарта, его уточнение, изменение, дополнение оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетного  
органа Мотыгинского района

О.Л. Стаценко



## **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА**

Утвержден распоряжением  
Контрольно-счетного органа  
Мотыгинского района  
№ 27 от 19 ноября 2018г.

### **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО – СЧЁТНОГО ОРГАНА МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА**

#### **СОД 1 «ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА»**

2018 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3. СТРУКТУРА ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОГО ОРГАНА .....	5
4. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА .....	7
5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОГО ОРГАНА .....	8
6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ .....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	10

## 1. Регламентирующие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа Мотыгинского района «Порядок планирования работы Контрольно-счетного органа Мотыгинского района», (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями 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), статьи 10 Положения о контрольном органе в Мотыгинском районе, утвержденного решением Мотыгинского районного Совета депутатов от 30.09.2010 № 5-49 (далее – Положение о контрольном органе), с учетом положений Регламента Контрольно-счетного органа Мотыгинского района, утвержденного распоряжением № 12 от 01.08.2018 года (далее - Регламент Контрольно-счетного органа).

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Красноярского края СОД 1 «Порядок планирования работы Счетной палаты Красноярского края», утвержденный Коллегией Счетной палаты Красноярского края (протокол от 29.12.2011 № 18, в редакции протокола от 26.10.2017 № 14), СОД (типовой), утвержденный решением Президиума Союза МКСО, протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 г. № 5 (31), п. 10.2.

1.4. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетного органа Мотыгинского района (далее – Контрольно-счетного органа).

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются определение видов, формы, содержания и структуры плановых документов Контрольно-счетного органа, порядка организации и осуществления процесса планирования, а также процессов формирования и утверждения плана, внесения изменений и дополнений в план работы Контрольно-счетного органа.

1.6. Требования настоящего Стандарта распространяются на сотрудников Контрольно-счетного органа, участвующих в процессе планирования и (или) руководящихся плановыми документами в своей деятельности.

1.7. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, ссылки на которые содержатся в настоящем Стандарте (замены их новыми), положения Стандарта применяются с учетом соответствующих изменений.

## 2. Общие положения

2.1. Планирование осуществляется с целью эффективной организации работы при реализации Контрольно-счетным органом полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Основными задачами планирования являются:

обеспечение всестороннего системного контроля за формированием и исполнением районного бюджета, управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности района (обеспечение достаточности, сбалансированности и комплексности контрольных и экспертно-аналитических мероприятий);

рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения Контрольно-счетным органом законодательно установленных полномочий.

2.3. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики Российской Федерации, Красноярского края и Мотыгинского района в соответствии со следующими принципами:

*комплексность планирования* (с учетом возложенных полномочий и по всем направлениям: организационная работа, контрольные мероприятия, реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических материалов, методологическое обеспечение деятельности, экспертно-аналитическая деятельность, материально-техническое обеспечение, противодействие коррупции, информационная деятельность, взаимодействие с другими органами);

*непрерывность планирования* (сочетание стратегического, среднесрочного, годового и текущего планирования);

*обязательность включения* в план работы мероприятий по поручениям представительного органа местного самоуправления района, предложениям и запросам Главы района;

*обязательность рассмотрения* предложений комиссий представительного органа местного самоуправления района при формировании плана работы;

*обоснованность планов* (обеспечение экономической обоснованности; обязательность проведения контрольных мероприятий с целью последующего контроля за реализацией ранее направленных предписаний (представлений); определение приоритетных направлений контроля с учетом вероятности возникновения финансовых нарушений).

2.4. Основным плановым документом Контрольно-счетного органа является годовой план работы Контрольно-счетного органа (или план работы Контрольно-счетного органа на \_\_\_\_\_ год). При необходимости в Контрольно-счетном органе могут разрабатываться и другие плановые документы: план работы на текущий период (от одного месяца до полугодия), планы мероприятий, направленные на решение определенных задач, оперативные планы, индивидуальные планы и др.

### 3. Структура Годового плана работы Контрольно-счетного органа

3.1. Годовой план работы Контрольно-счетного органа (далее – план работы Контрольно-счетного органа, план) представляет собой перечень мероприятий, запланированных к проведению в течение следующего года, с указанием периода проведения, должностей ответственных исполнителей, оснований для включения в план. План работы имеет табличную форму, которая приведена в Приложении № 1 к Стандарту.

Не допускается включение в проект годового плана работы мероприятий, на которые не распространяются полномочия контрольно-счетного органа района.

Не допускается проведение мероприятий на одном объекте контроля в различные периоды времени в течение одного календарного года (за исключением объектов мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения районного бюджета (бюджета района), а также организаций, являющихся главными администраторами бюджетных средств районного бюджета).

3.2. План работы Контрольно-счетного органа формируется по девяти сводным разделам, сгруппированным по направлениям деятельности:

- организационная работа;
- контрольные мероприятия;
- реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- методологическое обеспечение деятельности;
- экспертно-аналитическая деятельность;
- материально-техническое обеспечение;
- противодействие коррупции;
- информационная и иная деятельность;
- взаимодействие с другими органами.

3.3. В плане работы Контрольно-счетного органа указываются:

- наименование мероприятий;
- период проведения;
- основание для включения мероприятия в план;
- ответственные исполнители (наименования должностей).

3.4. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных (контрольно-счетных) и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.5. 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.

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

3.7. В графе «Наименование мероприятий» отражается наименование планируемых мероприятий. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку и соответствовать полномочиям Контрольно-счетного органа, установленным законом.

В наименовании контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия объекты контроля не указываются (за исключением случаев проведения мероприятия на одном объекте; перечень объектов определяется в программе (плане) мероприятия, утверждаемой Контрольно-счетным органом).

При включении в план работы контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий объектов контроля, которым ранее были направлены представления (предписания) Контрольно-счетного органа, в наименование мероприятия включается номер и дата представления (предписания), программа (план) мероприятия не подлежит изменению и должна соответствовать программе (плану) ранее проведенного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

В случае планирования проведения совместного (или параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в графе «Основание для включения мероприятия в план» указывается наименование документа, являющегося основанием взаимодействия (соглашение, договор, решение). В случае необходимости в графе «ответственные исполнители» указывается наименование представителя органа (организации), совместно с которыми планируется проведение мероприятия.

В случае включения в план работы Контрольно-счетного органа контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий в объектах контроля муниципальных образований, передавших полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю, в графе «Основание для включения мероприятия в план» указывается соглашение о передаче полномочий.

3.8. В графе «Период проведения» указывается квартал (кварталы), предельный срок исполнения или месяц (месяцы) в котором планируется проведение мероприятия, а в случае регулярного, имеющего постоянный и непрерывный характер (или длящегося), мероприятия (направления работы) указывается «в течение года».

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

3.9. В графе «Основание для включения мероприятия в план», кроме информации отраженной в пункте 3.4. Стандарта, указываются нормативно-правовые основания для включения мероприятия в план работы (законы, муниципальные правовые акты, стандарты, приказы, протоколы или выписки из протоколов, запросы, ходатайства, обращения).

#### **4. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетного органа**

4.1. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом положений статьи 13 Федерального закона

6-ФЗ, статей 3,4 Регламента Контрольно-счетного органа, статьи 10 Положения о Контрольном органе и настоящего Стандарта.

4.2. При формировании проекта плана работы Контрольно-счетного органа рассматриваются предложения, поручения и запросы о включении в план работы Контрольно-счетного органа контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поступившие до 15 ноября текущего года, от Главы района, представительного органа местного самоуправления района (поселений, передавших полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю), органа внутреннего финансового контроля, Счетной палаты Красноярского края, иных контрольных (надзорных) органов.

4.3. Обязательному включению в план работы Контрольно-счетного органа подлежат поручения Мотыгинского районного Совета депутатов, предложения и запросы Главы района.

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, учреждений, организаций) либо необходимость ответственно исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, 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.

4.4. Каждое предложение о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетного органа должно быть обоснованным в выборе предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Указанное положение не распространяется на мероприятия:

- проводимые ежегодно в рамках предварительного, и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета;

- предметом которых является проверка выполнения ранее направленных представлений (предписаний) Контрольно-счетного органа, исправления замечаний (нарушений) выявленных ранее.

4.5. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован следующими критериями:

- соответствие полномочиям Контрольно-счетного органа, установленным Федеральным законом 6-ФЗ;

- актуальность;
- востребованность;
- объем бюджетных средств (имущества), подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия.

4.6. Планирование проведения повторных контрольных мероприятий в отношении одного органа или организации за тот же проверяемый период по одним и тем же основаниям и по одному и тому же вопросу не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде проверочных мероприятий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Контрольно-счетного органа указанные действия могут быть запланированы к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

4.7. Председатель Контрольно-счетного органа рассматривает поступившие предложения и формирует проект плана работы Контрольно-счетного органа.

4.8. Сформированный проект плана работы Контрольно-счетного органа в срок до 1 декабря текущего года утверждается председателем Контрольно-счетного органа.

## **5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетного органа**

5.1. Внесение изменений (корректировка) в план работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

5.2. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетного органа могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых (муниципально-правовых) актов органов местного самоуправления района, поселений;
- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия, состава ответственных исполнителей;
- 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 организационно-штатных мероприятий, временной нетрудоспособности, увольнения сотрудников, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;
- информации (запросов, требований) правоохранительных, надзорных органов;
- обращений (предложений, запросов, ходатайств) Главы муниципального образования, депутатов представительного органа местного самоуправления, граждан (или руководителей, сотрудников муниципальных учреждений или предприятий).

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

5.3. Предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетного органа могут включать в себя:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения количества (или наименования) объектов мероприятия;
- изменения периодов проведения мероприятий;
- изменения состава ответственных исполнителей за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Актуальная версия плана работы с отметкой, содержащей ссылку на реквизиты приказов председателя Контрольно-счетного органа (первоначального и внесшего изменения), размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **6. Осуществление контроля**

6.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы Контрольно-счетного органа является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий (направлений деятельности), включенных в План работы Контрольно-счетного органа.

6.2. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется председателем Контрольно-счетного органа.