



**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
УГЛЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.01.2025

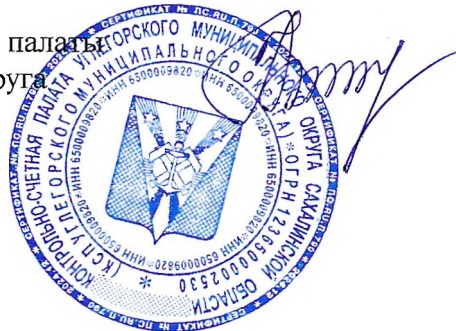
№ 2-р

Об утверждении Стандарта организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетной палаты Углегорского муниципального округа Сахалинской области»

В целях реализации положений Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Сахалинской области от 14.11.2024 №96-ЗО «О статусе и границах муниципальных образований в Сахалинской области», статьи 11 Положения о контрольно-счетной палате Углегорского муниципального округа Сахалинской области, утвержденного решением Собрания Углегорского городского округа от 12.12.2024 № 117, обеспечения качества, эффективности и объективности контрольной деятельности:

1. Утвердить Стандарт организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетной палаты Углегорского муниципального округа Сахалинской области».
2. Распоряжение от 03.07.2023 №21-р «Об утверждении Стандарта организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетной палаты Углегорского городского округа» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель контрольно-счетной палаты
Углегорского муниципального округа



А.А. Ветрова

Приложение к распоряжению от
09.01.2025 № 2-р

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
УГЛЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
УГЛЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

(утвержден распоряжением контрольно-счетной палаты Углегорского
муниципального округа Сахалинской области от 09.01.2025 № 2-р)

**Углегорск
2025**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты.....	3
3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты	4
4. Форма, структура и содержание плановых документов Контрольно-счетной палаты....	6
5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты.....	7
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты.....	8
Приложение № 1. Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты на год	

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы контрольно-счетной палаты Углегорского муниципального округа Сахалинской области» (далее – 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», Уставом Углегорского муниципального округа Сахалинской области, Положением о контрольно-счетной палате Углегорского муниципального округа Сахалинской области, утвержденным решением Собрания Углегорского городского округа от 12.12.2024 № 117, Регламентом Контрольно-счетной палаты Углегорского муниципального округа, утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты от 09.01.2025 № 1-р.

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетной палаты Углегорского муниципального округа Сахалинской области (далее – Контрольно-счетная палата, КСП) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения планов Контрольно-счетной палаты;
- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы Контрольно-счетной палаты;
- установление порядка внесения изменений в планы работы Контрольно-счетной палаты;
- контроль исполнения планов работы Контрольно-счетной палаты.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты

2.1. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.2. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Контрольно-счетной палаты.

2.3. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;
- формирование и утверждение планов работы Контрольно-счетной палаты.

2.4. 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-счетной палаты);
- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
- периодичности, системности проведения мероприятий на объектах контроля;
- координации планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

- обязательности включения в годовой план работы Контрольно-счетной палаты поручений Собрания Углегорского муниципального округа Сахалинской области, предложений главы Углегорского муниципального округа Сахалинской области, направленных в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

2.5. Планирование должно обеспечивать эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

2.6. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годового плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за использованием средств бюджета Углегорского муниципального округа Сахалинской области, соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Углегорского муниципального округа Сахалинской области.

3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты

3.1. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом Положения о Контрольно-счетной палате, Положения «О бюджетном процессе в Углегорском городском округе», положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.2. План работы Контрольно-счетной палаты подлежит утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на год включает осуществление следующих действий:

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

3.4. Подготовка предложений в проект плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, главным инспектором.

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

3.6. 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.

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

3.7. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

3.8. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Собрания Углегорского муниципального округа Сахалинской области, предложения главы Углегорского муниципального округа Сахалинской области, направленные в адрес Контрольно-счетной палаты не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который утверждается план.

3.9. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты утверждается председателем до 30 декабря текущего года.

3.10. 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

- проверяемый период;

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

3.11. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого работника Контрольно-счетного органа, таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного осуществления планируемых мероприятий в установленные сроки.

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

3.13. Электронная версия плана работы размещается на сайте администрации Углегорского муниципального округа Сахалинской области в разделе «Контрольно-счетная палата».

4. Форма, структура и содержание плановых документов Контрольно-счетной палаты

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму и содержит перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы и пункты.

4.2. Каждый раздел и пункт плана работы имеют свой номер и свое наименование.

4.3. План работы формируется по основным разделам:

- экспертно-аналитические, контрольные мероприятия в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в Углегорском городском (муниципальном) округе;

- экспертно-аналитические, контрольные мероприятия, осуществляемые в соответствии с полномочиями, установленными 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 Углегорского муниципального округа;

- совместные контрольные мероприятия;

- аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг.

4.4. План работы содержит следующие графы:

- наименование мероприятия;

- срок исполнения;

4.4.1. 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.

4.4.2. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается период исполнения мероприятия. Если выполнение мероприятия зависит от даты наступления определенного события, то в данной графе указывается период - в течение года, по представлению.

5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Решение о внесении изменений в утвержденный план работы Контрольно-счетной палаты, в том числе в части уточнения темы проверки либо исключения мероприятий ввиду нецелесообразности их проведения с учетом изменившейся ситуации, принимается председателем Контрольно-счетной палаты и утверждается распоряжением.

5.2. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты 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 сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия;

- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие: продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

- информации правоохранительных органов;

- обращений главы Углегорского муниципального округа Сахалинской области, депутатов Собрания Углегорского муниципального округа Сахалинской области.

При подготовке предложений об изменении Плана работы Контрольно-счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Изменение планов работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Рассмотрение поручений, запросов и предложений о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты в течение 10 рабочих дней.

6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий, включенных в план работы

6.2. Контроль исполнения плана работы осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.