



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД КСП Лазовского муниципального округа – 1

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

Утверждаю
председатель Контрольно-счетной палаты
Лазовского муниципального округа
«__30__» _____апреля 2021 года_____

Л.С.Недомовная

Лазо
2021

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты	3
3. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты	4
4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты.....	6
5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты.....	6
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно- счетной палаты	7
7. Вступление в силу настоящего Стандарта	7

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Лазовского муниципального округа «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Лазовского муниципального округа» разработан в целях реализации 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), статьи 11 «Положения о контрольно-счетном органе Лазовского муниципального округа – Контрольно-счетной палате» ((далее – Положения о Контрольно – счетной палате), утвержденное Решением Думы Лазовского муниципального округа от 29.09.2021 года №220; Регламентом Контрольно-счетной палаты Лазовского муниципального округа (далее – Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является:
установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Лазовского муниципального округа (далее – Контрольно-счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:
определение целей, задач и принципов планирования; установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты; определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты; установление порядка внесения изменений в план работы и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Федерального Закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-счетной палате, а также полугодовых планов работы, которые разрабатываются и утверждаются Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно установленных полномочий. Планирование осуществляется с учетом всех направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, целей и задач бюджетной политики района.

2.2. Задачей планирования является формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:
непрерывности планирования;

комплексности планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий Контрольно-счетной палаты);
равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;
рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;
координации планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов муниципального финансового контроля.

3. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты

3.1. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом реализации статьи 12 Федерального Закона № 6-ФЗ, статьи 11 Положения о Контрольно-счетной палате, статьи 11 Регламента и настоящего Стандарта.

3.2. План работы Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических, организационных и иных мероприятий, планируемых к проведению в Контрольно-счетной палате в очередном календарном году.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе по поручениям Думы Лазовского муниципального округа, предложениям и запросам главы Лазовского муниципального округа.

3.3. Включение в план работы Контрольно-счетной палаты поручений Думы Лазовского муниципального округа, предложений и запросов главы Лазовского муниципального округа производится в соответствии с пунктом 11.3. статьи 11 Регламента.

В случае отказа о включении предлагаемого Думой Лазовского муниципального округа, главой Лазовского муниципального округа мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год, в Думу Лазовского муниципального округа, главе Лазовского муниципального округа направляется ответ, содержащий мотивированное обоснование отказа.

Основанием для отказа является:
предложенное мероприятие не относится в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Лазовского муниципального округа, Положением о Контрольно-счетной палате к полномочиям Контрольно-счетной палаты;
вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;
вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;
на объект, в отношении которого предлагается провести контрольное мероприятие, не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате;

ресурсы Контрольно-счетной палаты не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

3.4. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений плана работы Контрольно-счетной палаты;

составление плана работы Контрольно-счетной палаты;

утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.5. Предложения в план работы Контрольно-счетной палаты подготавливаются сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

3.6. В целях координации плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля, предшествующего планируемому, в финансово-экономическое управление администрации Лазовского муниципального округа может быть направлен запрос о перечне объектов, проверенных в текущем финансовом году, с указанием темы контрольного мероприятия, и планируемых к проверке в очередном финансовом году.

3.7. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия не учитываются сроки подготовки к проведению планируемого мероприятия, оформления его результатов.

3.8. При выборе объекта контроля либо темы контрольного мероприятия для включения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты приоритет отдается объектам и темам, не охваченным проверками в течение наибольшего периода времени, предшествующего очередной проверке (за исключением случаев проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, а также встречной проверки по отдельным вопросам расходования бюджетных средств).

Повторные проверки могут также проводиться в целях осуществления контроля полноты исполнения представлений (предписаний), направленных Контрольно-счетной палатой по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.9. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением случаев поступления поручений Думы Лазовского муниципального округа, предложений и запросов главы Лазовского муниципального округа.

Данное ограничение не распространяется на органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации, учреждения Лазовского муниципального округа, являющиеся главными администраторами бюджетных средств, внешняя проверка бюджетной отчетности которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно.

В случае проведения контрольных мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное контрольное мероприятие.

При выборе предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия не допускается включение в план работы Контрольно-счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, Положением о Контрольно-счетной палате.

3.10. План работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.11. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается председателем Контрольно - счетной палаты на полугодие не позднее первого числа первого месяца планируемого периода (полугодия).

3.12. Утверждение плана представляет собой надпись в правом верхнем углу «Утверждено», заверенную подписью председателя Контрольно-счетной палаты с указанием даты подписания.

4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты

4.1. Планы работы Контрольно-счетной палаты включает в себя мероприятия по всем полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии со статьями 9,12 Положения «О Контрольно-счетной палате», а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.2. Планы работы содержат согласованные по срокам и периодам перечни планируемых мероприятий.

4.3. План работы Контрольно-счетной палаты содержит следующие основные показатели:

- Графа 1 «№ п/п» – где отражаются порядковые номера запланированных мероприятий.

- Графа 2 «Наименование мероприятия, проверяемый объект» - где отражается наименование планируемых мероприятий и проверяемого объекта.

- Графа 3 «Срок выполнения» - где указывается срок проведения (месяц текущего календарного года) мероприятия, не включающий в себя сроки подготовки к проведению планируемого мероприятия, оформления его результатов.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

В случае невозможности установления конкретного срока проведения мероприятия, допустимо указание «по мере поступления» либо «в течение полугодия».

- Графа 4 «Ответственные лица»- где указываются работники Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение мероприятия.

- Графа 5 «Основание для включения в план».

5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в случаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Приморского края, Лазовского муниципального округа;

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

поступления поручений, предложений и запросов Контрольно-счетной палаты Приморского края;

поступления в течение текущего календарного года поручений Думы Лазовского муниципального округа, предложений и запросов главы Лазовского муниципального округа;

при проведении совместных проверок с Прокуратурой округа и финансово-экономическим управлением администрации Лазовского муниципального округа, а так же органом внутреннего муниципального финансового контроля;

возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий по различным обоснованным причинам и невозможности их замены другими сотрудниками и других случаях.

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

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

изменения наименования мероприятий;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты вносятся сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

5.5. Изменение плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется утверждением нового плана с учетом внесенных поправок.

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 мероприятий, включенных в план работы Контрольно-счетной палаты.

6.2. Контроль за выполнением полугодовых планов работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

6.3. Информация об исполнении плана работы контрольно-счетной палаты за год включается в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

7. Вступление в силу настоящего Стандарта

7.1. Настоящий Стандарт вступает в силу со дня его утверждения и распространяет свои действия на период начиная с 01.11.2021г.

7.2. Признать утратившим силу Стандарт организации деятельности СОД КСП Лазовского муниципального района «Порядок планирования работы Контрольно-

счетной палаты Лазовского муниципального района», утвержденный
председателем КСП района 30.04.2021г.