

Муниципальное казенное
учреждение контрольно-счётный
орган муниципального
образования «Муниципальный
округ Сюмсинский район
Удмуртской Республики»



«Удмурт Элькуньсь
Сюмси ёрос муниципал
округ» муниципал
кылдытэтысь
эскерон-лыдыянья ёзэс»
муниципал казна ужьюрт

ПРИКАЗ

от 25 июля 2024 года

№ 14

с. Сюмси

Об утверждении Стандарта организации деятельности «Планирование работы
контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ
Сюмсинский район Удмуртской Республики»
СОД-1

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об
общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов
субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о
контрольно-счетном органе муниципального образования «Муниципальный округ
Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета
депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский
район Удмуртской Республики» от 16 декабря 2021 года № 80, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Стандарт организации деятельности «Планирование работы
контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ
Сюмсинский район удмуртской Республики» СОД-1.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель КСО Сюмсинского района

А.В.Ефремова

УТВЕРЖДЕН
приказом Председателя
контрольно-счетного органа
муниципального образования
«Муниципальный округ Сюмсинский
район Удмуртской Республики»
от 25.07.2024 года № 14

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СЮМСИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

СОД-1

(введен в действие с 25.07.2024)

**с. Сюмси
2024**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы.....	3-4
3. Формирование и утверждение плана работы.....	4-5
4. Форма, структура и содержание плана работы.....	5-6
5. Внесение изменений в план работы.....	6
6. Контроль исполнения плана работы.....	6
7. Приложение.....	7

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» СОД-1 (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положением о контрольно-счетном органе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 16 декабря 2021 года № 80 (далее – Положение), и Регламентом контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее - контрольно-счетный орган).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана работы контрольно-счетного органа;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы контрольно-счетного органа;
- установление порядка внесения изменений в планы работы контрольно-счетного органа;
- контроль исполнения планов работы контрольно-счетного органа.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы

2.1. Контрольно-счетный орган строит свою работу на основе годового плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за использованием средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения контрольно-счетным органом законодательно установленных полномочий.

Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно - аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов), предложений Главы муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования).

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности контрольно-счетного органа;
- формирование планов работы контрольно-счетного органа.

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

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач и направлений деятельности контрольно-счетного органа);
- равномерность распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;
- системность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы контрольно-счетного органа с планами работы других органов финансового контроля.

3. Формирование и утверждение плана работы

3.1. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетного органа осуществляется с учетом статьи 12 Федерального закона - № 6-ФЗ, статьи 11 Положения, раздела 2 Регламента и настоящего Стандарта.

3.2. Общая координация деятельности по подготовке планов деятельности (работы) контрольно-счетного органа и контроля их исполнения осуществляется Председателем контрольно-счетного органа.

3.3. Формирование плана работы контрольно-счетного органа включает следующие этапы:

- подготовку предложений в проект плана работы контрольно-счетного органа;
- составление проекта плана работы контрольно-счетного органа;
- рассмотрение и утверждение плана работы контрольно-счетного органа Председателем контрольно-счетного органа.

3.4. В срок до 15 октября текущего года контрольно-счетный орган направляет запросы в Совет депутатов и Главе муниципального образования с просьбой представить предложения по включению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в проект годового плана на очередной год.

3.5. Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов и предложений Главы муниципального образования.

3.6. При подготовке проекта плана, Председателем контрольно-счетного органа рассматриваются поручения, предложения и принимается одно из решений:

- по учету данных предложений при формировании проекта годового плана работы на очередной год;
- направление предложений в иные органы в соответствии с их компетенцией;
- отклонение предложений.

3.7. При отклонении предложений Председатель контрольно-счетного органа готовит ответ и направляет заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента

регистрации в контрольно-счетном органе.

3.8. При подготовке проекта годового плана учитываются также предложения прокуратуры и правоохранительных органов.

3.9. Выбор тематики контрольного, экспертно-аналитического мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие предлагаемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия полномочиям контрольно-счетного органа;
- актуальность мероприятия.

При планировании проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия также учитываются следующие критерии:

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств, собственности или деятельности объектов, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- объем средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами;
- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

3.10. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям контрольно-счетного органа, установленным статьей 8 Положения.

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

3.12. Все поступившие от заинтересованных организаций и должностных лиц предложения, поручения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий анализируются Председателем контрольно-счетного органа на предмет целесообразности их проведения.

3.13. Годовой план работы контрольно-счетного органа утверждается приказом Председателя контрольно-счетного органа не позднее 30 декабря текущего года.

3.14. Конкретные сроки исполнения мероприятий, предусмотренных планом работы, устанавливаются в приказе о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

План работы размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Форма, структура и содержание плана работы

4.1. План работы контрольно-счетного органа имеет табличную форму, и содержит перечни мероприятий, объединенные в отдельные разделы.

Образец оформления Плана работы контрольно-счетного органа приведен в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

4.2. План работы формируется в соответствии со сроками проведения по трем основным разделам:

- экспертно-аналитические мероприятия;

- контрольные мероприятия;
- нормотворческая, организационно-методическая и информационная работа.

4.3. Совместные мероприятия включаются в соответствующий раздел плана в зависимости от формы (контрольные или экспертно-аналитические).

4.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

4.5. В графе «Срок проведения» указывается месяц, квартал или конкретная дата проведения мероприятия.

4.6. В графе «Основание» указываются основание для проведения мероприятия, также могут указываться ссылки на БК РФ, Законы, нормативно-правовые акты.

5. Внесение изменений в план работы

5.1. Изменения в утверждённый план работы контрольно-счетного органа, в том числе, в части уточнения темы проверки либо исключения мероприятий, ввиду нецелесообразности их проведения с учётом изменившейся ситуации, принимаются Председателем контрольно-счетного органа.

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

- поступления предложений и обращений органов местного самоуправления и должностных лиц, указанных в пункте 3.8 настоящего Стандарта;
- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;
- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия.

В случае принятия решения о внесении изменений в план работы контрольно-счетного органа размещенного на официальном сайте в сети Интернет, вносятся соответствующие изменения.

5.3. Рассмотрение письменных поручений и предложений о внесении изменений в план текущего года осуществляется Председателем контрольно-счетного органа в течение 10 (десяти) рабочих дней.

5.4. При изменении плана работы контрольно-счетного органа необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6. Контроль исполнения плана работы

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы контрольно-счетного органа является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы.

6.2. Контроль исполнения плана работы осуществляется Председателем контрольно-счетного органа.

6.3. Информация о результатах исполнения годового плана работы контрольно-счетного органа готовится Председателем контрольно-счетного органа, включается в годовой отчет о деятельности контрольно-счетного органа и рассматривается на сессии Совета депутатов.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Председателя
контрольно-счетного органа
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район Удмуртской
Республики» от _____ №

П л а н
работы контрольно-счетного органа муниципального образования
«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на
20__ год

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Основание</i>
1. Экспертно-аналитические мероприятия			
1.1			
1.2			
2. Контрольные мероприятия			
2.1			
2.2			
3. Нормотворческая, организационно-методическая и информационная работа			
3.1			
3.2			