

*Утверждено
распоряжением контрольно-счетной
комиссии муниципального образования
города Шиханы Саратовской области
от 12.12.2022 г. №14*

Стандарт организации деятельности (СОД) 1

«Планирование работы контрольно-счетной комиссии
муниципального образования города Шиханы Саратовской
области»

2022 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Задачи и принципы планирования работы контрольно - счетной комиссии	4
3. Формирование и утверждение плана работы контрольно- счетной комиссии	4
4. Форма, структура и содержание плана работы контрольно- счетной комиссии	7
5. Внесение изменений в план работы контрольно-счетной комиссии	8
6. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетной комиссии	9
Приложение к СОД 1 «Планирование работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области»	10

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Стандарт организации деятельности контрольно - счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области» (СОД 1) «Планирование работы контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области» (далее - СОД 1) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и решением Собрании депутатов города Шиханы от 23.06.2022 г. №6-30-2 «О Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области».

1.2. При разработке СОД 1 использованы:

- Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 №2ПК;

- Типовой стандарт организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденный решением Президиума Союза муниципальных контрольно-счетных органов (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 №5 (31), п.10.2);

- Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22.07.2011 № 39к (806).

1.3. СОД 1 является обязательным к применению должностными лицами и иными специалистами контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области.

1.4. Целью СОД 1 является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области (далее - контрольно-счетная комиссия) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения возложенных на контрольно-счетную комиссию полномочий.

1.5. Задачами СОД 1 являются:

- определение задач и принципов планирования контрольно-счетной комиссии;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы контрольно-счетной комиссии;

- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы контрольно-счетной комиссии;

- определение порядка внесения изменений в план работы контрольно - счетной комиссии и контроля его исполнения.

2. Задачи и принципы планирования работы контрольно-счетной комиссии

2.1. Контрольно-счетная комиссия строит свою работу на основе плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств бюджета муниципального образования города Шиханы Саратовской области, за управлением и распоряжением имуществом, находящимся в собственности муниципального образования города Шиханы Саратовской области.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля с учетом всех видов и направлений деятельности контрольно-счетной комиссии.

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности контрольно - счетной комиссии;
- формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной комиссии.

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

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех установленных задач, видов и направлений деятельности контрольно-счетной комиссии);
- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций контрольно-счетной комиссии;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координации планов работы контрольно-счетной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

2.4. При планировании должно обеспечиваться эффективность использования бюджетных средств, выделяемых контрольно-счетной комиссии, трудовых, материальных информационных и иных ресурсов.

3. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной комиссии

3.1. В контрольно-счетной комиссии формируется и утверждается план работы на год.

Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии со ст. 11 «Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы

Саратовской области», утвержденного решением Собрания депутатов города Шиханы от 23.06.2022 г. №6-30-2, Регламентом контрольно-счетной комиссии и настоящим СОД 1.

3.2. Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов города Шиханы, предложений главы муниципального образования города Шиханы Саратовской области.

При планировании контрольных и экспертно-аналитических мероприятий необходимо учитывать такие факторы, как:

наличие рисков в рассматриваемой сфере и (или) в деятельности объекта контроля, которые могут повлечь негативные последствия;

объем средств, используемых в рассматриваемой сфере и (или) в деятельности объекта контроля;

сроки и результаты проведенных ранее мероприятий в рассматриваемой сфере и (или) на данном объекте контроля.

3.3. Формирование годового плана работы контрольно-счетной комиссии включает следующие этапы:

- подготовку и направление запросов о представлении предложений в годовой план работы главе муниципального образования города Шиханы Саратовской области и в Собрание депутатов города Шиханы;

- подготовку предложений в проект годового плана работы должностными лицами контрольно-счетной комиссии;

- составление проекта годового плана работы;

- утверждение годового плана работы контрольно-счетной комиссии председателем контрольно-счетной комиссии в виде распоряжения контрольно - счетной комиссии.

3.4. Подготовка предложений в проект годового плана работы осуществляется председателем, инспектором с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий текущего года, а также с учетом приоритетных вопросов социально-экономического развития муниципального образования города Шиханы Саратовской области исходя из анализа наличия 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.

3.5. Предложения в проект плана работы контрольно-счетной комиссии должны содержать сведения:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

- перечень объектов контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- планируемые сроки проведения мероприятия.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную

формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям контрольно-счетной комиссии.

Наименования включаемых в проект плана работы проверяемых юридических лиц должны соответствовать сведениям, внесенным в Единый государственный реестр юридических лиц.

При планировании контрольных и экспертно-аналитических мероприятий учитываются сроки проведения всех их этапов (подготовительного, основного и заключительного).

При этом ориентировочный срок исполнения:

- контрольного мероприятия, целью которого является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) - 3 месяца;

- аудита эффективности - 12 месяцев;

- экспертно-аналитического мероприятия - 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 40 календарных дней.

3.6. 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-счетной комиссии указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.7. Предложения о включении в план работы контрольно-счетной комиссии представляются для включения в проект плана работы на очередной год в срок до 15 декабря текущего года.

3.8. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- поручения Собрании депутатов города Шиханы;

- предложения главы муниципального образования города Шиханы Саратовской области.

Поручения Собрании депутатов города Шиханы, предложения главы муниципального образования города Шиханы Саратовской области, направляются в контрольно - счетную комиссию для включения их в план на очередной финансовый год до 15 декабря текущего года.

3.9. Поступившие в установленный срок поручения Собрании депутатов города Шиханы, предложения главы муниципального образования города Шиханы Саратовской области подлежат обязательному рассмотрению контрольно-счетной комиссией.

Контрольно-счетная комиссия вправе отклонить включение в годовой план предложений, поручений. В этом случае в 30-дневный срок со дня получения поручений и предложений контрольно-счетной комиссией направляется мотивированный ответ с указанием причины отклонения.

3.10. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется с

учетом положений, предусмотренных соответствующими заключенными соглашениями с указанными органами.

При подготовке предложений о включении в проект годового плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

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

3.12. План работы контрольно-счетной комиссии на очередной финансовый год утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

План работы контрольно-счетной комиссии публикуется на официальном сайте муниципального образования города Шиханы Саратовской области в телекоммуникационной сети Интернет.

4. Форма, структура и содержание плана работы контрольно-счетной комиссии

4.1. Годовой план работы контрольно-счетной комиссии составляется в соответствии с формой, установленной в приложении к СОД 1.

4.2. Годовой план работы контрольно-счетной комиссии формируется по следующим разделам:

- экспертно-аналитические мероприятия;
- контрольные мероприятия;
- последующий контроль;
- информационная деятельность;
- иные мероприятия.

4.3. В плане работы контрольно-счетной комиссии указываются:

- наименование мероприятия (тема контрольного мероприятия);
- наименование объекта контроля (в отдельных случаях для экспертно-аналитических мероприятий может не указываться);
- срок начала исполнения мероприятия и/или срок исполнения.

4.4. В графах «Тема контрольного мероприятия» (наименование мероприятия) отражаются темы планируемых мероприятий.

4.5. В графе «Наименование объекта контроля» указывается наименование проверяемой организации (муниципального органа, органа местного самоуправления, его структурного подразделения, муниципального предприятия, учреждения и др.).

4.6. В графе «Срок начала исполнения мероприятия» указывается месяц (месяцы), в котором(ых) планируется начало проведения мероприятия. В графе «Срок исполнения» указывается месяц (месяцы), в котором(ых) планируется проведение мероприятия.

4.7. В разделе «Последующий контроль» подлежат указанию контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия, связанные с

проверкой и контролем реализации представлений, предписаний, иных итоговых документов, внесенных по результатам проведенных ранее контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, и анализом состояния, динамики изменений в рассмотренной ранее сфере.

5. Внесение изменений в план работы контрольно-счетной комиссии

5.1. Внесение изменений в план работы контрольно-счетной комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном для его формирования и утверждения.

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

5.2. В течение года, на который был утвержден годовой план работы, Собрание депутатов города Шиханы, глава муниципального образования города Шиханы Саратовской области вправе направлять в контрольно-счетную комиссию свои предложения по изменению плана работы контрольно-счетной комиссии.

Предложения рассматриваются контрольно-счетной комиссией и либо включаются в годовой план, либо отклоняются. В случае отклонения предложений в 30-дневный срок со дня их получения контрольно-счетной комиссией направляется мотивированный ответ с указанием причины отклонения.

5.3. Предложения по корректировке планов работы контрольно-счетной комиссии могут вноситься в случаях:

- изменения законов Российской Федерации, Саратовской области, нормативных правовых актов муниципального образования города Шиханы Саратовской области;
- 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 контроля;
- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на иные дополнительные мероприятия, проведение которых при формировании плана не предусматривалось;
- изменения состава непосредственных исполнителей мероприятия (в том числе в связи с организационно-штатными мероприятиями, продолжительной болезнью, увольнением сотрудников, участвующих в проведении мероприятия, и невозможностью их замены другими сотрудниками);
- поступления информации правоохранительных органов;
- поступления обращений главы муниципального образования города Шиханы Саратовской области, Собрания депутатов города Шиханы.

5.4. Внесение изменений в план работы контрольно-счетной комиссии осуществляется путем:

- изменения наименования мероприятия (темы контрольного мероприятия);
- изменения перечня объектов контроля;
- изменения сроков исполнения;
- исключения мероприятия из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.5. Изменения в план работы контрольно-счетной комиссии в течение 10 рабочих дней после их принятия опубликовываются на официальном сайте муниципального образования города Шиханы Саратовской области в телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетной комиссии

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы контрольно-счетной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного исполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Общий контроль за выполнением плана работы контрольно-счетной комиссии осуществляет председатель контрольно-счетной комиссии.

Председатель

Н.Г. Ванюшина

**План работы
контрольно-счетной комиссии муниципального образования города
Шиханы Саратовской области
на _____ год**

Раздел 1. Экспертно-аналитические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия и наименование объекта контроля	Срок исполнения
--------------	---	------------------------

Раздел 2. Контрольные мероприятия

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Наименование объекта контроля	Срок начала исполнения мероприятия
--------------	--	--	---

Раздел 3. Последующий контроль

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование объекта контроля	Срок начала исполнения мероприятия
--------------	-------------------------------------	--	---

Раздел 4. Информационная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
--------------	---------------------------------	------------------------

Раздел 5. Иная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
--------------	---------------------------------	------------------------