

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СОД «ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

Утвержден  
распоряжением председателя  
Контрольно-счетной палаты  
Уватского муниципального района  
от 23 ноября 2022 г. №56-р

Дата начала действия стандарта: 23.11.2022

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Общие положения   | 4  |
| 2 | Цели, задачи и принципы планирования  | 4  |
| 3 | Порядок формирования и утверждения Плана работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района                               | 5  |
| 4 | Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района                                    | 7  |
| 5 | Порядок корректировки Плана работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района  | 7  |
| 6 | Контроль за исполнением Плана работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района  | 8  |
| 7 | Приложение №1: Примерная форма Плана работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района                                   | 9  |
| 8 | Приложение №2: Примерная форма предложения о внесении изменений в План работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района | 10 |

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района» (далее по тексту – 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», Положением о контрольно-счетной палате Уватского муниципального района (далее по тексту – Положение о Счетной палате), Регламентом Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района (далее по тексту – Регламент Счетной палаты).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района (далее по тексту также – Счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района на очередной год (далее по тексту также – План работы Счетной палаты);
- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы Счетной палаты;
- установление порядка корректировки Плана работы Счетной палаты и контроля за его исполнением.

1.4. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Счетной палаты.

## 2. Цели, задачи и принципы планирования

2.1. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений работы Счетной палаты;
- формирование и утверждение Плана работы Счетной палаты.

2.2. Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Счетной палатой законодательно установленных полномочий.

2.3. Планирование работы Счетной палаты основывается на следующих принципах:

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (по всем видам и направлениям деятельности Счетной палаты);
- равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по главным администраторам бюджетных средств и получателям бюджетных средств местного бюджета;
- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение реализации полномочий Счетной палаты;
- периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация Плана работы Счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

2.4. Планирование работы Счетной палаты осуществляется в форме годового плана, который разрабатывается в соответствии со статьей 10 Положения о Счетной палате.

План работы Счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению Счетной палатой в течение календарного года.

### 3. Порядок формирования и утверждения Плана работы Счетной палаты

3.1. Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно в установленном порядке.

3.2. Формирование и утверждение Плана работы Счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы Счетной палаты;
- формирование проекта Плана работы Счетной палаты;
- утверждение Плана работы Счетной палаты.

3.2.1. Обязательному рассмотрению и включению в План работы Счетной палаты подлежат поручения Думы Уватского муниципального района (далее по тексту также — районная Дума), предложения Главы администрации Уватского муниципального района.

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

3.2.3. При подготовке предложений о включении в проект Плана работы Счетной палаты мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

3.2.4. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация Плана работы Счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

3.2.5. С учетом анализа поступивших предложений, поручений в соответствии с пп.3.2.1. о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты инспектор Счетной палаты в срок до 15 декабря текущего года осуществляет подготовку предложений по включению в План работы Счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на следующий год и представляет их председателю Счетной палаты для формирования проекта Плана работы Счетной палаты.

3.2.6. Предложения инспектора Счетной палаты по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект Плана работы Счетной палаты, должны содержать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое), его наименование и предмет мероприятия, с указанием проверяемого периода;
- перечень объектов по контрольным мероприятиям (наименование проверяемых органов, организаций), перечень объектов и (или) анализируемой сферы работы по экспертно-аналитическим мероприятиям, планируемых к проверке;

- период (месяц или квартал), в котором предлагается провести мероприятие;
- правовые и иные (поручения районной Думы, предложения Главы администрации Уватского муниципального района и др.) основания для включения мероприятия в План работы Счетной палаты;
- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах (сроки проведения предшествующих контрольных мероприятий указываются в обязательном порядке);
- при необходимости предложения о возможном привлечении внешних экспертов с указанием сферы требуемых знаний и навыков.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который должен соответствовать полномочиям Счетной палаты, установленным действующим законодательством и содержать следующие сведения:

- название мероприятия (проверка, обследование, экспертиза, анализ и др.);
- предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.);

*Например: проверка целевого использования средств местного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы «...».*

Перечень объектов мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов.

При выборе объекта либо темы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия приоритет отдается объектам и (или) темам контроля, не охваченным проверками в течение последних двух и более лет.

Планирование срока исполнения каждого мероприятия должно базироваться на сроках выполнения определенных процедур на каждом этапе исполнения мероприятия, установленных соответствующим Стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

3.2.7. В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Счетной палаты указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.2.8. В соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании в План работы Счетной палаты до 1 мая планируемого периода включается внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета.

3.2.9. План работы Счетной палаты подлежит утверждению распоряжением председателя Счетной палаты до 30 декабря года, предшествующего плановому периоду.

3.3. Проект Плана работы Счетной палаты должен быть сформирован таким образом, чтобы он был реальным для качественного его выполнения в установленные сроки.



#### 4. Форма, структура и содержание Плана работы Счетной палаты

4.1. План работы Счетной палаты имеют табличную форму, соответствующую приложению №1 к настоящему Стандарту.

4.2. План работы Счетной палаты состоит из следующих разделов:

• **Контрольные мероприятия**, в том числе:

а) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

б) иные контрольные мероприятия по вопросам, связанным с исполнением полномочий Счетной палаты.

• **Экспертно-аналитическая деятельность**, в том числе:

а) экспертиза проекта местного бюджета;

б) экспертиза и подготовка заключений на поступающие в Счетную палату проекты муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования и приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

в) экспертно-аналитическая работа по поручениям районной Думы, предложениям Главы администрации Уватского муниципального района;

г) ежеквартальная подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета за 1 квартал, 1 полугодие и 9 месяцев;

д) иные экспертно-аналитические мероприятия по вопросам, связанным с исполнением полномочий Счетной палаты.

• **Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.**

• **Информационная деятельность**, в том числе:

а) подготовка и представление годового отчета о работе Счетной палаты районной Думе, размещение годового отчета на сайте Уватского муниципального района в сети Интернет;

б) размещение информационных материалов о текущей работе Счетной палаты и осуществлении финансового контроля в средствах массовой информации, на официальном сайте Уватского муниципального района в сети Интернет.

• **Иная деятельность.**

4.3. Каждый раздел и мероприятие Плана работы Счетной палаты имеет свой номер и свое наименование.

#### 5. Порядок корректировки Плана работы Счетной палаты

5.1. Корректировка Плана работы Счетной палаты осуществляется по мере необходимости в течение года, на который утвержден План работы Счетной палаты, путем издания соответствующего распоряжения председателя Счетной палаты.

5.2. Корректировка Плана работы Счетной палаты может осуществляться в случаях:

- поступления обязательных к рассмотрению требований государственных органов;

- 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, включенные в План работы Счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений, требований и запросов, направляемых в Счетную палату в соответствии с действующим законодательством;
- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;
- информации (поручения, предложения) правоохранительных органов;
- поручений районной Думы, предложений Главы администрации Уватского муниципального района о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в утвержденный План работы Счетной палаты, обращений контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия в установленном периоде.

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

5.4. Предложения о внесении изменений в План работы Счетной палаты направляются на имя председателя Счетной палаты по форме, согласно приложению №2 к настоящему Стандарту.

5.5. Корректировка Плана работы Счетной палаты может осуществляться в форме:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения мероприятий в план.

## 6. Контроль за исполнением Плана работы Счетной палаты

6.1. Основной задачей контроля за исполнением Плана работы Счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий.

6.2. Контроль за исполнением Плана работы Счетной палаты осуществляет председатель Счетной палаты.

Приложение №1  
к Стандарту организации деятельности  
«Планирование работы Контрольно-счетной палаты  
Уватского муниципального района»

**ПЛАН**  
работы Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района на \_\_\_\_\_ год

| №<br>п/п  | Наименование мероприятия, объекты контроля | Срок<br>проведения<br>мероприятия | Основание для включения мероприятия<br>в план работы |
|---|--|-----------------------------------|--|
| <b>1. Контрольные мероприятия</b>   |  |                                   |  |
| 1.1.  |  |                                   |  |
| 1.2.  |  |                                   |  |
| ...   |  |                                   |  |
| <b>2. Экспертно-аналитические мероприятия</b>                                     |  |                                   |  |
| 2.1.  |  |                                   |  |
| 2.2.  |  |                                   |  |
| ...   |  |                                   |  |
| <b>3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий</b> |  |                                   |  |
| 3.1.  |  |                                   |  |
| 3.2.  |  |                                   |  |
| ...   |  |                                   |  |
| <b>4. Информационная деятельность</b>   |  |                                   |  |
| 4.1   |  |                                   |  |
| 4.2.  |  |                                   |  |
| ...   |  |                                   |  |
| <b>5. Иная деятельность</b>   |  |                                   |  |
| 5.1.  |  |                                   |  |
| 5.2.  |  |                                   |  |
| ...   |  |                                   |  |



Приложение № 2  
к Стандарту организации деятельности  
«Планирование работы Контрольно-счетной палаты  
Уватского муниципального района»

Председателю  
Контрольно-счетной палаты  
Уватского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

Предложение  
о внесении изменений в План работы  
Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района  
на \_\_\_\_\_ год

Прошу внести следующие изменения в План работы Контрольно-счётной палаты Уватского муниципального района на 20 \_\_\_\_ год: *(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируются одно или несколько предложений о внесении изменений в план)*

1. \_\_\_\_\_  
*(в данном пункте указывается форма предлагаемых изменений в соответствии с п. 5.5. Стандарта, с наименованием мероприятия, в отношении которого предлагаются изменения, исключение его из плана, либо предлагаемого к включению в план)*

2. Изменения предлагаются в связи с \_\_\_\_\_  
*(дается обоснование предложенных изменений)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*