

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя контрольно-  
счётной палаты муниципального образования  
город Армавир от 24.05.2016 №33  
(в редакции от 21.12.2020 №31-р)

СТАНДАРТ

**организации деятельности СОД КСП -1  
«Планирование работы контрольно – счётной палаты  
муниципального образования город Армавир»**

вводится в действие с 1 июня 2016 года

г. Армавир  
2016 год

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цель, задачи, принципы и методы планирования	3-4
3.	Формирование и утверждение плана работы	4-7
4.	Форма, структура и содержание плана работы	7-8
5.	Внесение изменений в план работы	8-9
6.	Контроль исполнения плана работы	9
	Приложение. Форма плана работы контрольно – счётной палаты муниципального образования город Армавир	10-12

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД КСП -1 «Планирование работы контрольно-счётной палаты муниципального образования город Армавир» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 7 мая 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счётной палате муниципального образования город Армавир (далее – Палата), утвержденным решением Армавирской городской Думы от 27 декабря 2011 года № 280, Регламентом контрольно - счетной палаты муниципального образования город Армавир.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854) и регулирует правила и процедуры планирования работы Палаты.

При утверждении Стандарта учтено, что Палата является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, органом местного самоуправления города Армавира, наделенным правами юридического лица, обладает организационной и функциональной независимостью, осуществляет свою деятельность самостоятельно на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

1.3. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Палаты для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, выполнения Палатой законодательно установленных полномочий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- 1) определение целей, задач, принципов и методов планирования;
- 2) определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Палаты;
- 3) установление порядка формирования и утверждения плана работы Палаты;
- 4) установление порядка внесения изменений (корректировки) и контроля исполнения плана работы Палаты.
- 5) определение порядка доведения плана работы Палаты до сведения органов местного самоуправления и размещения его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Цель, задачи и принципы планирования**

2.1. Палата строит свою работу на основе годового плана работы, разрабатываемого исходя из необходимости осуществления всех видов и направлений деятельности Палаты, предусмотренных действующим

законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования город Армавир.

2.2. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Палаты.

2.3. Задачами планирования являются:

определение приоритетных направлений деятельности Палаты;  
формирование и утверждение плана работы Палаты на очередной год.

2.4. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- 1) непрерывности планирования;
- 2) комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Палаты);
- 3) рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Палаты;
- 4) периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;
- 5) координации плана работы Палаты с планами работы других органов финансового контроля.

2.5. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых на обеспечение деятельности Палаты, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

### **3. Формирование и утверждение плана работы**

3.1. Формирование плана работы Палаты включает осуществление следующих действий:

- 1) составление проекта плана работы;
- 2) утверждение проекта плана работы.

3.2. Составление проекта плана работы Палаты осуществляется председателем Палаты.

Для разработки проекта плана работы председатель Палаты вправе направлять обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и прочие учреждения, предприятия и организации о внесении предложений.

3.3. Включению в план работы Палаты подлежат поручения Армавирской городской Думы, предложения и запросы главы муниципального образования город Армавир, направленные в Палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому, в порядке, установленном решением Армавирской городской Думы от 28 апреля 2016 года №125 «Об утверждении Порядка включения в план работы Палаты поручений Армавирской городской Думы, предложений и запросов главы муниципального образования город Армавир».

3.4. Планирование мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.5. При включении в проект плана работы мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

3.6. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации, по возможности, осуществляется координация планов работы Палаты с планами работы других органов финансового контроля.

3.7. При составлении проекта плана работы председателем Палаты рассматриваются обращения граждан и юридических лиц, поступившие в Палату в письменном виде до 15 декабря текущего года. Обращения должны содержать: фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации обращения), цель, предмет и объект (ы) предлагаемого к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, обоснование необходимости проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, личную подпись и дату.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов обратившийся прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

В случае, если в письменном обращении не указаны наименование (фамилия) обратившегося, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается. Подготовка ответов на обращения осуществляется в сроки, установленные законодательством.

3.8. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

Данное положение не распространяется на органы местного самоуправления муниципального образования город Армавир, органы администрации муниципального образования город Армавир, являющиеся главными администраторами бюджетных средств, внешняя проверка бюджетной отчетности которых проводится ежегодно.

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

3.9. Проект плана работы формируется таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.10. Отбор контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для включения их в план работы осуществляется председателем Палаты по следующим критериям:

1) существенность доли объема бюджетных средств, подлежащих проверке в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) значимость темы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (определяется исходя из мотивированного обоснования необходимости и целесообразности проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, представленного его инициатором, а также при использовании программно-целевого метода планирования работы Палаты или его элементов);

3) уязвимость области контроля (определяется по наличию рисков, состоянию системы внутреннего контроля объекта контроля, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий органов финансового контроля с учетом периода, прошедшего с момента последнего контрольного мероприятия);

4) наличие информации о признаках нарушений в подконтрольной сфере, полученной Палатой от инициатора проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия или иных официальных источников, а также по результатам проведенных Палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

6) реальность сроков выполнения, определяемая с учетом всех возможных временных затрат (например, согласование и т.д.);

7) наличие резерва времени для выполнения дополнительных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.11. Председатель Палаты организует обсуждение проекта плана работы с инспекторами Палаты.

3.12. Не допускается включение в план работы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

1) не соответствующих требованиям статей 157, 264.4 и 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 9 Федерального закона от 7 мая 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 98 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьи 8 Положения о Палате;

2) немотивированных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по которым отсутствуют риски или признаки нарушений;

3) при выполнении которых у ответственных исполнителей может возникнуть конфликт интересов;

4) не обеспеченных ресурсами (трудовыми и финансовыми), в том числе в случае необходимости привлечения к контрольной деятельности Палаты внешних экспертов и независимых специалистов.

3.13. В случае не включения в план работы Палаты поручений, предложений или запросов в адрес органа (должностного лица), гражданина, направившего поручение, предложение или запрос, председателем Палаты направляется мотивированный ответ.

3.14. Проект плана работы утверждается приказом председателя Палаты в срок до 30 декабря текущего года.

3.15. Утвержденный план работы Палаты направляется председателем Палаты для сведения в Армавирскую городскую Думу, главе муниципального образования город Армавир, в прокуратуру города Армавира.

3.16. План работы Палаты хранится в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом председателя Палаты.

3.17. План работы Палаты подлежит размещению на официальном сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней после его утверждения.

#### **4. Форма, структура и содержание плана работы**

4.1. План работы Палаты имеет табличную форму, соответствующую примерной форме, согласно приложению к Стандарту.

4.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы Палаты должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Палаты.

4.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку и соответствовать полномочиям Палаты, установленным действующим законодательством, Положением о Палате.

4.5. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

4.6. В графе «Ответственные исполнители» указываются должность, фамилия и инициалы лиц, которым поручается проведение мероприятия.

4.7. В графе «Основания для включения мероприятия в план» указываются нормы Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов

Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетного кодекса Российской Федерации, других федеральных законов, Устава муниципального образования город Армавир, иных муниципальных правовых актов, определяющих полномочия Палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия, Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования город Армавир, реквизиты поручений, обращений и запросов, поступивших в Палату в соответствии с законодательством.

## **5. Внесение изменений в план работы**

5.1. Внесение изменений в план работы Палаты осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

5.2. В утвержденный план работы Палаты могут вноситься изменения в случаях:

1) изменения федерального, краевого законодательства, муниципальных правовых актов муниципального образования город Армавир;

2) выявления в ходе подготовки, проведения мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;

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

4) возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно - штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

5) поступления информации от правоохранительных органов;

6) поступления поручений Армавирской городской Думы, предложений и запросов главы муниципального образования город Армавир.

Предложения Армавирской городской Думы, главы муниципального образования город Армавир по изменению утвержденного плана работы Палаты рассматриваются Палатой в 10-дневный срок со дня поступления в порядке, установленном решением Армавирской городской Думы от 28 апреля 2016 года №125 «Об утверждении Порядка включения в план работы Палаты поручений Армавирской городской Думы, предложений и запросов главы муниципального образования город Армавир»;

7) поступления обращений Контрольно-счетной палаты Краснодарского края о проведении совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

8) получения должностным лицом Палаты в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательства и

иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Палаты, в том числе из средств массовой информации.

При принятии решения об изменении плана работы необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Решение о включении в утвержденный план работы Палаты дополнительных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий принимается председателем Палаты с учетом положений пункта 3.10. Стандарта .

5.4. Изменение плана работы Палаты осуществляется в виде:

изменения наименования мероприятий;

изменения перечня объектов мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения работников, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из плана работы;

включения дополнительных мероприятий в план работы.

5.5. Внесение изменений в план работы Палаты осуществляется на основании приказа председателя Палаты.

5.6. Изменения в план работы Палаты размещаются на официальном сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений.

## **6. Контроль исполнения плана работы**

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения плана работы Палаты осуществляет председатель Палаты.

Председатель контрольно-счетной палаты  
муниципального образования город Армавир

Е.В.Клешнева