

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРУССКИЙ РАЙОН»

пл. Ленина, дом 3, г. Таруса, Калужская область, 249100
тел.факс (48435) 25172

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Контрольно-счетной комиссии муниципального образования
«Тарусский район»

(СОД-02)

«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРУССКИЙ РАЙОН»

Утвержден распоряжением Председателя Контрольно-счетной комиссии
муниципального образования «Тарусский район»
от 20 апреля 2021г. № 5

г. Таруса
2021 год

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	страница
1.	Общие положения	3
2.	Цель, задачи и принципы планирования	3
3.	Плановые документы Контрольно-счетной комиссии	4
4.	Формирование и утверждение плановых документов	5
5.	Форма, структура и содержание плана работы	7
6.	Корректировка плана работы Контрольно-счетной комиссии	8
7.	Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной комиссии	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Тарусский район» СОД-02 «Планирование работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Тарусский район» разработан на основании статьи 11 Закона Российской Федерации 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 10 Положения «О контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Тарусский район», утвержденного Решением Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» от 25.04.2014 № 11 (далее – Положение о контрольно-счетной комиссии), Регламента Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Тарусский район» (далее – Регламент контрольно-счетной комиссии), а также практического опыта методического обеспечения деятельности Счетной палаты Российской Федерации.

1.2. Настоящий Стандарт предназначен для установления общих принципов и правил планирования работы (далее – планирование) Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Тарусский район» (далее – Контрольно-счетная комиссия), для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения установленных законом о контрольно-счетной комиссии полномочий.

1.3. Настоящий Стандарт устанавливает:

- определение задачи и принципов планирования работы Контрольно-счетной комиссии;
- установления порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной комиссии;
- установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной комиссии;
- определение порядка внесения изменений в план работы Контрольно-счетной комиссии;
- установление порядка осуществления контроля исполнения годового плана работы Контрольно-счетной комиссии.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы

2.1. Контрольно-счетная комиссия строит свою работу на основе плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля, за исполнением местного бюджета, с учетом всех направлений ее деятельности, целей и задач экономической и бюджетной политики муниципального района.

2.2. Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего муниципального финансового контроля специалистами Контрольно-счетной комиссии, надлежащего выполнения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о контрольно-счетной комиссии.

Планирование работы Контрольно-счетной комиссии ведется по всем направлениям и видам деятельности Контрольно-счетной комиссии, определенным законодательством, на

основе приоритетов, планов социально-экономического развития и бюджетной политики муниципального района «Тарусский район» на текущий период и среднесрочную перспективу.

Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» (далее – Районное Собрание), предложений и запросов главы муниципального района «Тарусский район».

2.3. Задачами планирования являются:

- а) формирование плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год;
- б) рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

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

- соответствие планирования целям и задачам, определенным перед органами внешнего финансового контроля;
- непрерывность планирования;
- сочетание годового и текущего планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех задач, видов и направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии);
- выполнение ограничений о периодичности проведения контрольных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Стандартом;
- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Контрольно-счетной комиссии;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах;
- координация планов работы Контрольно-счетной комиссии с планами работы других органов муниципального финансового контроля, а также правоохранительных органов (в соответствии с Соглашениями о взаимодействии).

2.5. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых контрольно-счетной комиссией, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

3. Плановые документы Контрольно-счетной комиссии

3.1. Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

3.2. Годовой план работы Контрольно-счетной комиссии определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению Контрольно-счетной комиссией в очередном году.

3.3. Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе по поручениям Районного Собрания, предложениям и запросам главы муниципального района.

3.4. План формируется по форме, установленной Контрольно-счетной комиссией и с учетом формирования резерва времени для внеплановых проверок.

3.5. Обязательному включению в план работы Контрольно-счетной комиссии подлежат поручения Районного Собрания, предложения и запросы главы муниципального района направленные в Контрольно-счетную комиссию до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3.6. Предложения Районного Собрания, главы муниципального района по изменению плана работы Контрольно-счетной комиссии рассматриваются Контрольно-счетной комиссией в 10-дневный срок со дня поступления предложения.

3.7. Годовой план работы утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.8. Утверждение плана работы представляет собой надпись в правом верхнем углу «Утверждено», с указанием распоряжения Контрольно-счетной комиссии, числа, месяца и № распоряжения.

4. Формирование и утверждение плановых документов

4.1. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом статьи 12 Федерального Закона № 6-ФЗ, статьи 6 Положения о контрольно-счетной комиссии, раздела 3 Регламента контрольно-счетной комиссии, настоящего Стандарта в сроки, указанные в соответствующем распоряжении председателя Контрольно-счетной комиссии о формировании и утверждении годового плана Контрольно-счетной комиссии на соответствующий год.

4.2. Формирование плана работы Контрольно-счетной комиссии включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений плана работы Контрольно-счетной комиссии;
- составление плана работы Контрольно-счетной комиссии на основании поручений Районного Собрания, предложений и запросов главы муниципального района, а также предложений должностных лиц Контрольно-счетной комиссии;
- рассмотрение и утверждение плана работы Контрольно-счетной комиссии.

4.3. Подготовка предложений плана работы Контрольно-счетной комиссии по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетной комиссии.

В соответствии со статьей 8 Положения о Контрольно-счетной комиссии обязательному включению в план работы Контрольно-счетной комиссии подлежат:

- поручения Районного Собрания;
- предложения и запросы Главы муниципального района.

В план работы включаются также поручения и обращения руководителей уполномоченных органов, в том числе:

- по мотивированному обращению руководителей правоохранительных органов федерального уровня;
- руководителей правоохранительных органов субъектов РФ и муниципального образования.

При подготовке предложений плана работы Контрольно-счетной комиссии о проведении контрольных мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов в соответствии с документами, подписанными Контрольно-

счетной комиссией с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

4.4. Предложения в план работы Контрольно-счетной комиссии подготавливаются сотрудниками Контрольно-счетной комиссии.

4.5. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в план работы Контрольно-счетной комиссии, должны содержать следующие данные:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- наименование объектов с указанием их организационно - правовой формы и местонахождения);
- срок проведения мероприятия;
- проверяемый период.

4.5.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Контрольно-счетной комиссии, установленным Положением о контрольно-счетной комиссии и другими нормативными правовыми актами.

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

4.5.2. Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы.

4.5.3. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать период проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного). Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте не должен превышать 30 рабочих дней, но может быть продлен председателем Контрольно-счетной комиссии на основании мотивированного представления, не более чем на 30 рабочих дней по распоряжению.

4.4.4. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются председатель, заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной комиссии.

4.5.5. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы Контрольно-счетной комиссии могут являться:

- нормы БК РФ, Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о контрольно-счетной комиссии, нормативно-правовые акты, определяющие полномочия Контрольно-счетной комиссии, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;
- поручения, обращения и запросы Районного Собрания и главы муниципального района, направляемые в Контрольно-счетную комиссию.

4.6. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие предмета мероприятия, задачам и функциям Контрольно-счетной комиссии, установленным БК РФ, Федеральным законом № 6-ФЗ, Положением о контрольно-счетной комиссии, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области;
- актуальность предмета мероприятия;

— наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального района или деятельности объектов контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

— объем бюджетных средств, подлежащих контролю в данной сфере или используемых объектами контроля;

— сроки и результаты проведения предшествующих мероприятий в данной сфере или на данных объектах.

4.7. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте, в различные периоды времени, в течение одного календарного года, не допускается, за исключением случаев поступления поручений Районного Собрания, предложений и запросов главы муниципального района.

Данное положение не распространяется на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета, а также на организации и учреждения муниципального района, являющиеся главными администраторами средств местного бюджета.

При выборе объектов мероприятия не допускается включение в план работы Контрольно-счетной комиссии объектов, на которые полномочия, в соответствии с Положением о контрольно-счетной комиссии, не распространяются.

4.8. План работы Контрольно-счетной комиссии должен быть сформирован реально выполнимым и создавать условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки, исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной комиссии.

4.9. На основании поступивших предложений председатель Контрольно-счетной комиссии в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому, утверждает план работы.

4.10. Утвержденный план работы Контрольно-счетной комиссии размещается на официальном сайте муниципального района «Тарусский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Форма, структура и содержание плана работы

5.1. План работы Контрольно-счетной комиссии имеют табличную форму, соответствующую примерной форме, приведенной в Приложении № 1.

5.2. План работы содержит: сроки проведения контрольных мероприятий (по распоряжению); объект контроля, вид контрольных мероприятий и проверяемый период; основание.

5.3. Каждый раздел, подраздел, комплекс мероприятий и мероприятие плана работы имеют свой номер и свое наименование.

Номер раздела плана работы состоит из одного числа (1, 2, 3, ... и т.д.).

Номер подраздела плана работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит подраздел, второе является порядковым номером подраздела в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2, 2.3, ... и т.д.).

5.4. Таблицы планов работы должны содержать графы:

5.5.1. В графе «Наименование» отражаются наименования планируемых мероприятий.

5.5.2. В графе «Срок исполнения» указывается период в течение, которого планируется проведение контрольных мероприятий.

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 контрольного мероприятия, допустимо указание «в течение года».

5.5.3. В графе «Основание» указывается перечень документов, на основании чего проводится то или иное контрольное мероприятие.

6. Корректировка плана работы контрольно-счетной комиссии

6.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетной комиссии осуществляется на основании решений председателя Контрольно-счетной комиссии.

6.2. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетной комиссии могут вноситься на рассмотрение в случаях:

- поступления обязательных к рассмотрению запросов Районного Собрания муниципального района, администрации муниципального района, правоохранительных органов;

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации,

- 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;

- отвлечения должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план работы контрольно-счетной комиссии в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Контрольно-счетную комиссию в соответствии с Положением о контрольно-счетной комиссии;

- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников контрольно-счетной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

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

6.4. Корректировка плана работы Контрольно-счетной комиссии 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.

6.5. Предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной комиссии вносятся сотрудниками Контрольно-счетной комиссии.

6.6. Предложения и поручения Районного Собрания, запросы главы муниципального района по изменению плана работы Контрольно-счетной комиссией рассматриваются Контрольно-счетной комиссией в 10-дневный срок со дня поступлений предложений.

6.7. В случае принятия председателем Контрольно-счетной комиссии решения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения подготавливается распоряжение о внесении соответствующих изменений в план работы.

7. Контроль исполнения планов работы контрольно-счетной комиссии

7.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы Контрольно-счетной комиссии.

7.2. Контроль за исполнением плана работы Контрольно-счетной комиссии осуществляется председателем Контрольно-счетной комиссии.

7.3. За невыполнение, некачественное выполнение или нарушение сроков выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы контрольно-счетной комиссии, несут дисциплинарную ответственность сотрудники Контрольно-счетной комиссии в соответствии с распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии о распределении и закреплении плановых мероприятий.

План работы Контрольно - счетной комиссии муниципального образования
«Тарусский район» на _____ год

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Основание
1. Организационно-методическая деятельность			
1.1			
....			
2. Контрольно-ревизионные мероприятия			
2.1			
....			
3. Экспертно-аналитические мероприятия			
3.1			
....			
4. Информационная деятельность			
4.1			
....			