



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.08.2024

пгт Емельяново

№ 39Р

О внесении изменений в Приложение к распоряжению Контрольно-счетного органа Емельяновского района Красноярского края от 30.11.2022 № 29Р «Об утверждении Стандарта организации деятельности 1 «Планирование работы контрольно-счетного органа Емельяновского района Красноярского края».

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Решением Емельяновского районного Совета депутатов Красноярского края от 28.09.2021 № 15-81Р «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе Емельяновского района», Регламентом КСО:

Внести в Приложение к распоряжению Контрольно-счетного органа Емельяновского района Красноярского края от 30.11.2022 № 29Р «Об утверждении Стандарта организации деятельности 1 «Планирование работы контрольно-счетного органа Емельяновского района Красноярского края» следующие изменения:

1. в пункте 1 раздела 1 Стандарта в наименовании Федерального закона № 6-ФЗ после слова «Федерации» дополнить словами «, федеральных территорий».

Председатель КСО
Емельяновского района
Красноярского края



Дудникова И.А.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 1 «ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО
ОРГАНА ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»**

Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетного органа
Емельяновского района Красноярского края
от 30.11.2022 № 29Р
(в ред. распоряжения от 22.08.2024 № 39Р)

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Планирование деятельности контрольно – счетного органа	4
3.	Формирование и утверждение годового плана работы контрольно – счетного органа	4
4.	Форма, структура и содержание годового плана работы контрольно – счетного органа	6
5.	Корректировка годового плана работы контрольно – счетного органа.....	6
6.	Контроль исполнения годового плана работы контрольно – счетного органа.....	7
7.	<i>Приложение № 1.</i> Форма плана работы контрольно – счетного органа на год.....	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 1 «Планирование работы Контрольно – счетного органа Емельяновского района Красноярского края» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Решением Емельяновского районного Совета депутатов Красноярского края от 28.09.2021 № 15-81Р «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе Емельяновского района», Регламентом КСО.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК) (вместе с «Требованиями к структуре стандарта внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»).

1.3. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно – счетного органа Емельяновского района Красноярского края (далее – контрольно – счетный орган, КСО) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно – счетного органа.

1.4. 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 корректировки и контроля исполнения плана работы контрольно – счетного органа.

1.5. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности контрольно – счетного органа.

1.6. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности контрольно – счетного органа;
- формирование и утверждение плана работы контрольно – счетного органа.

1.7. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы контрольно – счетного органа.

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

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности контрольно – счетного органа);
- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций контрольно – счетного органа;
- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;
- координации плана работы контрольно – счетного органа с планами работы других органов финансового контроля.

2. Планирование деятельности контрольно – счетного органа

2.1. КСО организует свою работу на основе плана работы. План работы контрольно – счетного органа разрабатывается и утверждается им самостоятельно сроком на один год.

2.2. Годовой план работы контрольно – счетного органа (далее – годовой план работы) формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий контрольно – счетного органа, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования.

Годовой план работы контрольно – счетного органа определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году.

3. Формирование и утверждение годового плана работы контрольно – счетного органа

3.1. Подготовка годового плана работы осуществляется председателем контрольно – счетного органа.

3.2. Формирование годового плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект годового плана работы;
- составление проекта годового плана работы;
- рассмотрение проекта годового плана работы и его утверждение председателем контрольно – счетного органа.

3.3. При подготовке проекта годового плана работы учитываются предложения, направленные в контрольно – счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому от:

- Главы администрации Емельяновского района;
- Емельяновского районного Совета депутатов;

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

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

При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация годового плана работы контрольно-счетного органа с планами работы других органов финансового контроля.

Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в годовой план работы должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;
- проверяемый период;
- наличие 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;
- объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;
- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям контрольно – счетного органа, установленным действующим законодательством.

При определении планируемого срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения всех его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

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

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

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

3.6. План работы контрольно – счетного органа утверждается председателем контрольно – счетного органа.

3.7. Формой представления годового плана работы является его согласование с Емельяновским районным Советом депутатов.

4. Форма, структура и содержание годового плана работы контрольно – счетного органа

4.1. Годовой план работы Контрольно-счетного органа имеет табличную форму в соответствии с Приложением №1 к настоящему стандарту.

4.2. Годовой план работы отражает перечень планируемых мероприятий на год с указанием сроков их исполнения.

4.3. Наименование планируемых контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий должно иметь четкую, однозначную формулировку, соответствующую функциям и задачам контрольно – счетного органа.

5. Корректировка годового плана работы контрольно – счетного органа

5.1. Корректировка годовых планов работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

5.2. Предложения по корректировке годовых планов работы могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или краевого законодательства, нормативно-правовых актов Емельяновского района;

- на основании решений районного Совета депутатов, решений комиссий районного Совета депутатов, обращений главы администрации Емельяновского района;

- 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;

- вследствие нештатных ситуаций (продолжительной болезни или увольнения сотрудников);

- информации правоохранительных органов.

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

5.3. Корректировка годовых планов работы контрольно – счетного органа может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- исключения мероприятий из плана работы;

- включения дополнительных мероприятий в план работы.

6. Контроль исполнения годового плана работы контрольно – счетного органа

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

6.2. Контроль исполнения годового плана работы осуществляет председатель контрольно – счетного органа

Приложение № 1 к стандарту
СОД 1 «Планирование работы контрольно – счетного органа
Емельяновского района Красноярского края»

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Председателем
Контрольно-счетного органа
Емельяновского района
Красноярского края
« ___ » _____ 20__ г. № _____

Утверждаю:

Согласовано:

Председатель Емельяновского
районного Совета депутатов
Фамилия И.О

(подпись)

Председатель
Контрольно-счетного органа
Емельяновского района
Красноярского края
Фамилия И.О.

(подпись)

П Л А Н
работы контрольно – счетного органа Емельяновского района Красноярского края на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятий	Проверяемый период	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1.1	1. Экспертно-аналитическая деятельность			
2.1.	2. Контрольные мероприятия			
3.1.	3. Организационно-методологическая и информационная деятельность			