



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИКАЗ**

От 11.10.2013 № 19  
г.Чудово

**Об утверждении стандарта  
внешнего муниципального  
финансового контроля (СОД 1)**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

утвердить стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района».

**Председатель  
Контрольно-счетной палаты**

**О.В. Козлова**

УТВЕРЖДЕН  
приказом Контрольно -  
счётной палаты Чудовского  
муниципального района  
от 11.10.2013 № 19

**СТАНДАРТ**  
**организации деятельности**  
**«Планирование работы Контрольно-счётной палаты**  
**Чудовского муниципального района» (СОД 1)**

**Общие положения**

1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счётной палаты Чудовского муниципального района "Планирование работы Контрольно-счётной палаты Чудовского муниципального района» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 12 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон).

2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счётной палаты Чудовского муниципального района (далее – Контрольно-счётная палата).

3. Задачами настоящего Стандарта являются:  
определение целей, задач и принципов планирования;  
установление порядка формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счётной палаты;  
определение требований к форме, структуре и содержанию годового плана работы Контрольно-счётной палаты;  
установление порядка корректировки и контроля исполнения годового плана работы Контрольно-счётной палаты.

**Цель, задачи и принципы**  
**планирования работы Контрольно-счётной палаты**

4. Контрольно-счётная палата строит свою работу на основе годового плана работы, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием муниципальных средств и муниципального имущества.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счётной палатой законодательно установленных задач.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счётной палаты, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики муниципального образования.

5. Задачей планирования является формирование годового плана работы Контрольно-счетной палаты, соответствующего Стратегии деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

сочетание стратегического, среднесрочного, годового и текущего планирования;

соответствие среднесрочного, годового и текущего планирования стратегическим целям и задачам;

непрерывность планирования;

комплексность планирования;

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета муниципального района;

рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля, координация годового плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного и муниципального финансового контроля.

7. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольно-счетной палате, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов, а также достижение показателей, содержащихся в докладах о результатах и основных направлениях деятельности Контрольно-счетной палаты как субъекта бюджетного планирования.

#### **Формирование и утверждение годового плана работы Контрольно-счетной палаты**

8. Стратегия деятельности Контрольно-счетной палаты формируется и утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты.

9. Формирование годового плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты;

составление проекта годового плана работы Контрольно-счетной палаты;

рассмотрение проекта и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты председателем Контрольно-счетной палаты.

10. Примерная форма Плана работы Контрольно-счетной палаты приведена в Приложении 1 к настоящему Стандарту.

11. В соответствии со статьей 12 Федерального закона, пунктом 11 Положения о Контрольно-счетной палате Чудовского муниципального района, утвержденного решением Думы Чудовского муниципального района от 29.11.2011 № 110 «О Контрольно-счетной палате Чудовского муниципального района» планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприя-

тий, а также на основании поручений Думы Чудовского муниципального района, предложений и запросов Главы Чудовского муниципального района.

12. Предложения в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты может представлять аудитор Контрольно-счетной палаты.

13. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты, должны содержать следующие данные:

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

перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям);

срок проведения мероприятия;

основание для включения мероприятия в план.

14. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Контрольно-счетной палаты, установленным Федеральным законом.

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.

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

15. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного) в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

16. Ответственным за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является аудитор Контрольно-счетной палаты.

17. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты могут являться: нормы Федерального закона, Бюджетного кодекса Российской Федерации, других федеральных законов, определяющие полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия, а также поручения, обращения и запросы, направляемые в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

соответствие предмета мероприятия задачам и функциям Контрольно-счетной палаты, установленным Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соответствие предмета мероприятия Стратегии деятельности Контрольно-счетной палаты;

актуальность предмета мероприятия.

19. При планировании проведения контрольного мероприятия учитываются следующие критерии: наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования муниципальных средств 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 (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

20. План работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

21. Председатель Контрольно-счетной палаты анализирует поступившие предложения о включении мероприятий в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты и утверждает на основании результатов проведенного анализа годовой план работы Контрольно-счетной палаты в срок до 25 декабря.

22. Утвержденный годовой план работы Контрольно-счетной палаты направляется Главе Чудовского муниципального района, главам сельских поселений, в Думу Чудовского муниципального района, в представительные органы поселений, его электронная версия размещается на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

23. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму в соответствии с Приложением к настоящему стандарту.

24. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты содержит согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные группы и блоки.

25. Наименования групп мероприятий годового плана работы Контрольно-счетной палаты должны отражать осуществление Контрольно-счетной палатой контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Федеральным законом, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты. Наименование блоков годового плана работы Контрольно-счетной палаты отражает осуществление Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля по муниципальным образованиям Чудовского муниципального района.

### **Корректировка годового плана работы Контрольно-счетной палаты**

26. Корректировка годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется на основании решения Председателя Контрольно-счетной палаты.

27. Предложения по корректировке годового плана работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке согласуются с Председателем Думы Чудовского муниципального района, председателями представительных органов сельских поселений.

28. Предложения по корректировке годового плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься на рассмотрение Председателя Контрольно-счетной палаты в случаях поступления запросов Главы Чудовского муниципального района, глав сельских поселений и депутатов представительных органов, в случаях внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, в случаях выявления в ходе подготовки или проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия, в случаях реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия, в случаях отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в годовой план работы Контрольно-счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

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

29. Корректировка годового плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде: изменения наименования мероприятий, изменения перечня объектов мероприятия, изменения сроков проведения мероприятий, изменения состава ответственных за проведение мероприятий, исключения мероприятий из плана, включения дополнительных мероприятий в план.

### **Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты**

30. Основной задачей контроля исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в годовой план работы Контрольно-счетной палаты.

31. Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

32. Вопрос об исполнении годового плана работы Контрольно-счетной палаты за год обобщается в Годовом отчете о работе Контрольно-счетной палаты. Информация о ходе исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты за год рассматривается депутатами Думы Чудовского муниципального района, депутатами представительных органов сельских поселений.

Приложение  
к стандарту организации деятельности

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**Контрольно-счетной палаты**  
**Чудовского муниципального района**  
на \_\_\_\_\_ год

| №  | Перечень мероприятий | Срок исполнения |
|--|----------------------|-----------------|
| <b>наименование муниципального образования</b> |                      |                 |
| Экспертно-аналитические мероприятия            |                      |                 |
| 1  |                      |                 |
| ...  |                      |                 |
| Контрольные мероприятия                        |                      |                 |
| ...  |                      |                 |
| Иные мероприятия                               |                      |                 |
| ...  |                      |                 |
| <b>наименование муниципального образования</b> |                      |                 |
| Экспертно-аналитические мероприятия            |                      |                 |
| ...  |                      |                 |
| ...  |                      |                 |
| Контрольные мероприятия                        |                      |                 |
| ...  |                      |                 |
| Иные мероприятия                               |                      |                 |