

Приложение № 1  
к распоряжению Контрольно-счетной  
палаты Крутихинского района  
Алтайского края  
от 25 августа 2023 года № 15

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
КРУТИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 06**

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТЫ КРУТИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

## Содержание

1. Общие положения	3
2. План работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края	4
3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края	4
4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края	7
5. Внесение изменений и дополнений в годовой план работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края	8
6. Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края	9
7. Приложение № 1. Примерная форма годового плана работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края	10
8. Приложение № 2. Предложения и поручения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в план работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края	11

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД 06) «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского 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 и муниципальных образований», Положением «Контрольно-счетной палате Крутихинского района Алтайского края», утвержденным решением Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края от 23.12.2021 № 76, Регламентом Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края, утвержденным распоряжением Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края от 30.12.2021 № 34.

1.2. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22 июля 2011 года № 39К (806)).

1.3. Целью Стандарта является обеспечение полноты и эффективности выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края (далее - Контрольно-счетная палата района) на основе установления общих принципов, правил и процедур планирования ее деятельности.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования в работе Контрольно-счетной палаты района;
- установление порядка формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты района;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты района;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты района.

1.5. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты района.

1.6. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты района и концепций работы по направлениям ее деятельности;
- формирование и утверждение планов работы Контрольно-счетной палаты района.

1.7. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Контрольно-счетной палаты района.

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

- непрерывности планирования;

-комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты района);

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

-периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

1.9. Планирование должно обеспечивать эффективность использования трудовых, материальных, временных, информационных и иных ресурсов.

## **2. План работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края**

2.1. В Контрольно-счетной палате района формируется и утверждается план работы Контрольно-счетной палаты района на очередной календарный год.

2.2. Плановые документы Контрольно-счетной палаты района должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

2.3. План Контрольно-счетной палаты района определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в Контрольно-счетной палате района в очередном году. Указанный план разрабатывается и утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты района.

2.4. План работы Контрольно-счетной палаты района формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-счетной палаты района, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета Крутихинского района Алтайского края и соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, принадлежащим Крутихинскому району Алтайского края.

## **3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края**

3.1. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты района осуществляется с учетом соответствующих нормативных правовых актов, Положения о Контрольно-счетной палате Крутихинского района Алтайского края, Регламента Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края, настоящего Стандарта.

3.2. План работы Контрольно-счетной палаты района подлежит утверждению до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.3. Формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты района на год включает осуществление следующих действий:

-подготовку предложений в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты района на соответствующий год (далее - проект годового плана);

-составление проекта годового плана;

- внутреннее согласование проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.3.1.Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем и аппаратом Контрольно-счетной палаты района.

3.3.2.Обязательному включению в годовой план работы Контрольно-счетной палаты района (в случае их соответствия федеральному законодательству, законодательству Алтайского края и муниципальным правовым актам Крутихинского района Алтайского края) подлежат:

- предложения Главы Крутихинского района Алтайского края (далее – Глава района), председателя Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края;

- поручения Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края.

3.3.3.Этапы формирования Плана работы Контрольно-счетной палаты района приведены ниже:

№ п/п	Последовательность и этапы подготовки	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Адресат направления документа
1	Подготовка проектов запросов в адрес Главы района и районного Совета депутатов о предоставлении предложений и поручений по плану работы Контрольно-счетной палаты района на следующий календарный год	До 15 ноября	Председатель Контрольно-счетной палаты района	Глава района, районное Собрание депутатов
2	Поступление предложений и поручений от Главы и районного Совета депутатов	До 15 декабря	Глава района, районный Совет депутатов	Контрольно-счетная палата района
3	Обработка, проведение экспертизы предложений и поручений от Главы района и районного Совета депутатов	10 дней с момента получения предложений и поручений	Председатель Контрольно-счетной палаты района	Контрольно-счетная палата района
4	Подготовка собственных предложений в план работы Контрольно-счетной палаты района на очередной год	До 15 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты района	Председатель Контрольно-счетной палаты района
5	Подготовка сводного проекта годового плана	До 30 декабря	Председатель Контрольно-	

	работы Контрольно-счетной палаты района, утверждение плана		счетной палаты района	
--	--	--	-----------------------	--

3.3.4. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы Контрольно-счетной палаты района с планами работы других органов финансового контроля.

Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- 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;
- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты района, установленным действующим законодательством. Форма предложений и поручений по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в план работы Контрольно-счетной палаты района приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

3.3.5. При определении планируемого срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения всех его этапов (подготовительного, основного и заключительного). Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 2 месяца. Срок проведения контрольных мероприятий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 9-ти месяцев.

3.3.6. Планирование проведения контрольных мероприятий по одной тематике на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается. В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных мероприятий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты района указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.3.7. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним (с учетом трудовых, материальных,

временных ресурсов) и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.3.8. Поступившие в Контрольно-счетную палату района поручения районного Совета депутатов, предложения Главы района, председателя районного Совета депутатов рассматриваются председателем Контрольно-счетной палаты района не позднее чем в течение десяти дней с момента поступления.

3.3.9. Председатель Контрольно-счетной палаты района вносит в него (при необходимости) уточнения, изменения, дополнения и принимает решение об утверждении плана работы Контрольно-счетной палаты района.

3.4. Годовой план работы утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты района и размещается на официальном Интернет-сайте Администрации Крутихинского района ([admin.krutiha.ru](http://admin.krutiha.ru)) в разделе «Контрольно-счетная палата района» → «Документы КСП».

#### **4. Форма, структура и содержание годового плана работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края**

4.1. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты района включает контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей. Форма плана работы Контрольно-счетной палаты района приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

4.2. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы Контрольно-счетной палаты района на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты района.

4.3. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

4.4. В плане работы Контрольно-счетной палаты района на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается как правило месяц или квартал, в котором планируется проведение мероприятия.

4.5. В графе «Ответственное лицо» фамилия, инициалы, должность ответственных лиц.

4.6. В графе «Основание для включения в план работы» нормативно - правовая база.

#### **5. Внесение изменений и дополнений в годовой план работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края**

5.1. Внесение изменений и дополнений в план работы Контрольно-счетной палаты района (далее - корректировка) осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

5.2. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты района могут вноситься в случаях:

- 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;

- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения должностных лиц Контрольно-счетной палаты района, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими должностными лицами;

- информации правоохранительных органов;

- поступления в текущем году предложений Главы района, председателя районного Совета депутатов, поручений районного Совета депутатов по изменению плана работы Контрольно-счетной палаты района. При подготовке предложений об изменении плана работы Контрольно-счетной палаты района необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты района может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава/должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Предложения Главы района, председателя районного Совета депутатов, поручения районного Совета депутатов по внесению изменений в план работы Контрольно-счетной палаты района после проведения правовой экспертизы рассматриваются председателем Контрольно-счетной палаты района в 10-дневный срок с момента их поступления и в случае соответствия федеральному законодательству, законодательству Алтайского края и муниципальным правовым актам Крутихинского района Алтайского края включаются в план работы Контрольно-счетной палаты района на соответствующий год в установленном порядке.

5.5. В случае принятия председателем Контрольно-счетной палаты района решения о внесении изменений в План работы Контрольно-счетной палаты района на год, соответствующие изменения размещаются на официальном Интернет-сайте Администрации Крутихинского района ([admin.krutiha.ru](http://admin.krutiha.ru)) в разделе «Контрольно-счетная палата района» → «Документы КСП».

## **6. Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края**

6.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты района является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных им мероприятий.

6.2. Контроль исполнения мероприятий, включенных в годовой план работы Контрольно-счетной палаты района, осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты района.

**П Л А Н**  
**работы Контрольно-счетной палаты Крутихинского района Алтайского края (КСП)**  
**на 20\_\_ год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственное лицо	Основание для включения в план работы
	1. Предварительный контроль			
1.1.				
1.2.				
	2. Текущий контроль			
2.1.				
2.2.				
	3. Последующий контроль			
3.1.				
3.2.				
	4. Информационная и текущая деятельность			
4.1.				
4.2.				
	5. Участие в работе Крутихинского районного Совета депутатов			
5.1.				
5.2.				
	6. Прочие мероприятия			
6.1.				
6.2.				

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ПОРУЧЕНИЯ**

**по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в план работы Контрольно-счетной палаты  
Крутихинского района Алтайского края на \_\_\_\_\_ год**

№ п/п	Вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое)	Наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Должность

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)