УТВЕРЖДЕНО

распоряжением контрольно-счетного органа

Приозерского муниципального района

Ленинградской области

от 11 мая 2023 года № 42-р

приложение 1

**Контрольно-счетный орган**

**Приозерского муниципального района Ленинградской области**

**СТАНДАРТ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

# «ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

# ПРИОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

**СОД 1**

**(начало действия 11.05.2023)**

**г. Приозерск**

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения ……………………………………………………….............   1. Цель, задачи и принципы планирования деятельности   Контрольно счетного органа ………………………………………………………   1. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно- счетного органа …………………………   4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетного органа ……………………………………………………………………………….  5.Порядок внесения изменений в план работы Контрольно-счетного органа ……………………………………………………………………………….    6. Порядок размещения информации о плане работы Контрольно- счетного  органа …………………………………………………. | 3-4  4  4-7  7  **7-**8  8-9 |

1. **Общие положения**
   1. Стандарт организации деятельности СОД1« Планирование работы Контрольно-счетного органа Приозерского муниципального района Ленинградской области» (далее- Стандарт), разработан 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», областным законом Ленинградской области от 13.03.2017 № 7-оз «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области», Положением о Контрольно-счетном органе Приозерского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Приозерского муниципального района Ленинградской области, Регламентом Контрольно-счетного органа Приозерского муниципального района Ленинградской области с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК).

1.2. Стандарт разработан в новой редакции взамен стандарта организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетного органа муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области», утвержденного распоряжением Контрольно-счетного органа Приозерского муниципального района Ленинградской области от 07 декабря 2013 года № 14. Актуализация Стандарта осуществлена в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного органа Приозерского муниципального района Ленинградской области (далее- Контрольно-счетный орган, КСО) потребностям внешнего муниципального финансового контроля, приведения его в соответствие с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, а также повышения системности и качества выполнения Контрольно-счетным органом своих задач и полномочий.

1.3. Стандарт предназначен для применения должностными лицами контрольно-счетного органа, участвующими в планировании работы Контрольно-счетного органа.

1.4. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов порядка, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетного органа.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

* определение целей, задач и принципов планирования КСО;
* установление порядка формирования и утверждения плановых документов КСО;
* установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы КСО;
* установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы КСО.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСО.

1.7. При планировании работы Контрольно-счетного органа, должностные лица КСО обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения, Уставом Приозерского муниципального района Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регулирующими бюджетные правоотношения, Регламентом Контрольно-счетного органа и настоящим Стандартом.

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

**Контрольно-счетного органа**

2.1. Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего муниципального финансового контроля должностными лицами КСО, а также обеспечения надлежащего выполнения определенных законодательством полномочий КСО, в соответствии с приоритетами, планами социально-экономического развития и бюджетной политики Приозерского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Задачами планирования являются:

* формирование плана работы КСО на очередной год;
* рациональность распределения трудовых и иных ресурсов, направленных на обеспечение функций КСО;
* системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля.

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

* непрерывность планирования;
* комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности КСО);
* равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;
* периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
* сочетание нормативного и программно-целевого методов планирования;
* рациональность распределения трудовых, финансовых и иных ресурсов, направленных на обеспечение выполнения задач и функций КСО;

**3. Порядок формирования и утверждения плана работы**

**Контрольно-счетного органа**

3.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который разрабатывается в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 07.02.2011г № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и утверждается нормативным актом Контрольно-счетного органа.

3.2. Годовой план работы Контрольно-счетного органа, разрабатывается председателем, совместно с главными инспекторами Контрольно-счетного органа.

3.3. План работы Контрольно-счетного органа определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических, информационно-организационных и иных мероприятий, а также может включать иные мероприятия.

3.4. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, информации, полученной от руководителей органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления муниципального района, а также с учетом заключенных с представительными органами муниципальных образований Приозерского муниципального района Ленинградской области соглашений о передаче Контрольно-счетному органу полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

3.5. Формирование плана работы Контрольно-счетного органа включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект годового плана работы КСО;

- составление проекта годового плана работы КСО;

- рассмотрение проекта и утверждение годового плана работы КСО.

3.6. Обязательному включению в План работы Контрольно-счетного органа подлежат поручения Совета депутатов Приозерского муниципального района и предложения главы Приозерского муниципального района Ленинградской области, направленные в Контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3.7. В случае необходимости проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы Контрольно-счетного органа (внеплановые проверки), для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением нарушений бюджетного законодательства по поручению Совета депутатов и по предложениям главы Приозерского муниципального района, осуществляются в соответствии с Регламентом Контрольно-счетного органа и настоящим Стандартом.

3.8. При принятии решения о проведении внепланового контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в обязательном порядке решается вопрос о возможном исключении из годового плана Контрольно-счетного органа (или переносе его в план на следующий год) ранее запланированного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. Порядок включения в годовой план работы Контрольно-счётного органа контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых при осуществлении переданных Контрольно-счётному органу полномочий Контрольно-счетных органов поселений, определяется соглашениями о передаче полномочий.

3.10. При включении в план работы контрольных мероприятий с участием других государственных контрольных и правоохранительных органов, должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий с участниками контрольных мероприятий, а также учитываться следующие критерии:

* наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета Приозерского муниципального района, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут привести к негативным последствиям для бюджета Приозерского района;
* объем бюджетных средств, подлежащий контролю в рассматриваемой сфере и (или) используемый объектами мероприятий, а также стоимость муниципального имущества;
* системность выявленных нарушений и проблем при проведении мероприятий в предшествующие периоды в данной сфере и (или) на объектах контроля.

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

3.12. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны соответствовать полномочиям Контрольно-счетного органа, установленным законодательством Российской Федерации, иметь четкую, однозначную формулировку и учитывать следующие требования:

* вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и наименование планируемого мероприятия (проверка, экспертиза и т.д);
* предмет мероприятия;
* перечень объектов контрольного мероприятия ( наименование проверяемого(ых) органов, организаций, учреждений);
* метод осуществления контроля, только для контрольных мероприятий;
* планируемые сроки проведения мероприятия;
* проверяемый период.

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

3.14. Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы. Объектами планируемого мероприятия могут являться объекты контроля, в отношении которых планируется непосредственное осуществление контрольных действий, и главный распорядитель бюджетных средств.

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

3.16. При выборе объекта контроля, либо темы мероприятия для включения в проект годового плана работы Контрольно-счетного органа приоритет отдается объектам контроля и темам, не охваченным проверками в течении наибольшего периода времени, предшествующего очередной проверке (за исключением случаев проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, а также встречной проверки по отдельным вопросам расходования бюджетных средств).

Повторные проверки могут проводиться в целях осуществления контроля полноты исполнения представлений (предписаний), направленных Контрольно-счетным органом по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.17. При выборе предмета контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия учитываются следующие критерии:

* соответствие предмета мероприятия полномочиям Контрольно-счетного органа, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, нормативным правовым актам муниципального образования Приозерского муниципального района и нормативным правовым актам Контрольно-счетного органа;
* актуальность предмета мероприятия.

3.18. Планирование проведения различных контрольных мероприятий на одном и том же объекте контроля ( организация, учреждение) в различные периоды времени в течении одного календарного года не допускается.

Данное положение не распространяется на органы местного самоуправления, организации, учреждения, являющиеся главными администраторами бюджетных средств, внешняя проверка бюджетной отчетности, которых согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно.

3.19. В случае проведения контрольных мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счетного органа, данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное контрольное мероприятие.

3.20. План работы Контрольно-счетного органа формируется реально выполнимым и создающим условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.21. План работы Контрольно-счетного органа утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетного органа в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

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

**Контрольно-счетного органа**

4.1. План работы Контрольно-счетного органа формируется на год в виде таблицы, отражающей перечень планируемых мероприятий, срок проведения мероприятий (месяц, квартал, год), ответственных исполнителей (приложение1).

В случае невозможности установления конкретного срока проведения мероприятия, допускается формулировка «по мере поступления, по мере необходимости» либо «в течении года».

4.2. План работы подразделяется на разделы, которые отражают следующие виды деятельности мероприятий:

* экспертно-аналитическая деятельность;
* контрольная деятельность;
* информационно-организационные мероприятия.

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

4.4. Каждый раздел и мероприятие плана работы Контрольно-счетного органа имеют свой номер.

4.5. Структура плана работы Контрольно-счетного органа может изменяться с учетом особенностей проведения внешнего муниципального финансового контроля и полномочий Контрольно-счетного органа.

**5. Порядок внесения изменений в план работы Контрольно-счетного органа и контроль за его выполнением.**

5.1. Внесение изменений или корректировка осуществляется распоряжением Контрольно-счетного органа в следующих случаях:

* изменение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Приозерского муниципального района;
* выявление в ходе подготовки или проведении мероприятия внешнего муниципального финансового контроля существенных обстоятельств, требующих изменения наименований, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;
* поступления в течение текущего календарного года поручений Совета депутатов, главы Приозерского муниципального района;
* поступление информации от органов государственной власти, правоохранительных органов и других контрольных и надзорных органов;
* реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;
* отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетного органа в течении текущего года на основании поступивших в Контрольно-счетный орган поручений;
* возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска сотрудников Контрольно-счетного органа, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками;

5.2. Внесение изменений или корректировка плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется в виде:

* изменения наименования мероприятий;
* изменение перечня объектов мероприятий;
* изменения сроков проведения мероприятий;
* изменение состава, ответственных лиц за проведение мероприятий;
* исключение мероприятий из плана работы Контрольно-счетного органа;
* включение дополнительных мероприятий в план работы;

5.3. Предложения должностного лица по внесению изменений в план работы Контрольно-счетного органа оформляются в виде служебной записки на имя председателя Контрольно-счетного органа с обоснованием причин необходимости внесения изменений.

5.4. Изменение плана работы Контрольно-счетного органа, допускается оформление путем утверждения распорядительным документом нового плана работы Контрольно-счетного органа или путем внесения изменений в распорядительный документ, утвержденный ранее.

6. **Порядок размещения информации о плане работы**

**Контрольно-счетного органа**

6.1. Утвержденный план работы Контрольно-счетного органа направляется в Совет депутатов Приозерского муниципального района и главе Приозерского муниципального района до 31 декабря текущего года.

6.2. Все изменения, внесенные в план работы Контрольно-счетного органа, доводятся до сведения Совета депутатов Приозерского муниципального района и главы Приозерского муниципального района.

6.3. План работы Контрольно-счетного органа, изменения и корректировка подлежат размещению в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области [www.admpriozersk.ru](http://www.admpriozersk.ru) в разделе Контрольно-счетный орган.

**7. Порядок контроля за исполнением плана работы**

**Контрольно-счетного органа**

7.1. Основной задачей контроля за исполнением плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения запланированных мероприятий.

7.2. Контроль за исполнением плана работы Контрольно-счетного органа, осуществляет председатель Контрольно-счетного органа.

7.3. Информация об исполнении плана работы Контрольно-счетного органа за текущий год подлежит обязательному включению в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа.

приложение 1

к Настоящему Стандарту

**СОД 1 «Планирование работы Контрольно-счетного органа**

**Приозерского муниципального района Ленинградской области**

(примерная форма)

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетного органа

Приозерского муниципального района

Ленинградской области

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г №\_\_

**ПЛАН**

работы Контрольно - счетного органа Приозерского муниципального района

Ленинградской области

**на \_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок проведения мероприятия** | | **Ответственные   исполнители** | | |
| 1. **Экспертно - аналитическая деятельность** | | | | | | |
| 1.1. |  | месяц, квартал, год | |  | | |
| 1. **Исполнение переданных полномочий по соглашениям по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**   *(часть 11 статьи 3 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»).* | | | | | | |
| **Контрольная деятельность** | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
| **Экспертно-аналитическая деятельность** | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
| **3. Контрольная деятельность** | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |
| 4. **Информационные и организационно – методические мероприятия** | | | | | | |
|  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | |