

Контрольно-счетная палата  
муниципального образования Курганинский район

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ Контрольно-счетной палаты муниципального  
образования Курганинский район(СФККСП-1)

„Планирование работы Контрольно-счетной палаты  
муниципального образования Курганинский район”

Утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты  
муниципального образования Курганинский район от 28 декабря 2016 года №  
69 в новой редакции.

город Курганинск 2016 год

## Содержание

		страница
1	Общие положения	3
2	Задачи настоящего Стандарта	3
3	Цель, задачи и принципы планирования	3
4	Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты.	4
5	Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты	7
6	Корректировка плана работы Контрольно- счетной палаты и контроль за его выполнением	8
7	Внеплановые проверки	9
8	Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год	10

## 1. Общие положения

Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район, СФККСП-

1 „Планирование работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский 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”, статьи 13 Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ „О Контрольно-счетной палате Краснодарского края”, положений Стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 4005 „Порядок планирования работы Счетной палаты Российской Федерации” и статьи 11 положения о контрольно-счетной палате муниципального образования Курганинский район.

Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (далее - планирования).

### 2. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты;

установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты;

установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты;

определение порядка доведения плана работы Контрольно-счетной палаты до сведения органов власти и общественности муниципального образования Курганинский район.

### 3. Цель, задачи и принципы планирования.

Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годовых планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением консолидированного бюджета по объемам, структуре, целевому назначению и использованием муниципальной собственности муниципального образования Курганинский район.

Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего государственного финансового контроля специалистами Контрольно-счетной палаты, надлежащего выполнения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона „Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований”, решений Совета муниципального образования Курганинский район „О контрольно-счетной палате муниципального образования Курганинский район” и „О бюджетном процессе в Курганинском районе”.

Планирование работы Контрольно-счетной палаты ведется по всем направлениям и видам деятельности Контрольно-счетной палаты,

определенным законодательством, с учетом приоритетов государственной политики, документов стратегического планирования и основных направлений бюджетной политики муниципального образования Курганинский район.

Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений Совета муниципального образования Курганинский район, предложений и запросов главы администрации муниципального образования Курганинский район.

Задачами планирования являются:

формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;

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

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля; координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля.

Планирование работы Контрольно-счетной палаты основывается на следующих принципах:

непрерывность планирования;

комплексность планирования;

равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по главным администраторам доходов бюджета, главным распорядителям средств бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета;

сочетание нормативного и программно-целевого методов планирования.

4.Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты.

Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;

составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;

согласование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;

рассмотрение проекта плана работы в Контрольно-счетной палате и его доработка с учетом рассмотрения;

утверждение плана работы председателем Контрольно-счетной палаты.

Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты в последовательности и сроки, указанные в следующей таблице:

п/п	Последовательность и этапы подготовки плановых документов	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Адресат направления документа
3.	Формирование проекта плана работы председателем Контрольно-счетной палаты	до 25 ноября	Председатель инспекторы Контрольно-счетной палаты	Председатель Контрольно-счетной палаты
4.	Предварительное рассмотрение Плана работы Контрольно-счетной палате	до 30 ноября	председатель Контрольно-счетной палаты	председатель Контрольно-счетной палаты
5.	Доработка проекта плана работы Контрольно-счетной палаты с учетом предложений инспекторов	До 5 декабря	председатель Контрольно-счетной палаты	председатель Контрольно-счетной палаты
6.	Направление плана работы Контрольно-счетной палаты председателю Совета депутатов и главе администрации муниципального образования Курганинский район для внесения предложений (дополнений)	до 10 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты	Председатель Совета депутатов и глава администрацию муниципального образования Курганинский район
7.	Получение предложений по плану работы Контрольно-счетной палаты от председателя совета депутатов и главы администрации	до 15 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты	—

муниципального образования Курганинский район			
---	--	--	--

Последовательность и этапы подготовки плановых документов	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты с учетом полученных предложений	до 20 декабря	председатель Контрольно-счетной палаты
Окончательная доработка плана работы Контрольно-счетной палаты	до 25 декабря	председатель Контрольно-счетной палаты
Подготовка распоряжения Контрольно-счетной палаты об утверждении плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год	до 27 декабря	председатель Контрольно-счетной палаты
Утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район на очередной год	до 30 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты

Предложения инспекторов Контрольно-счетной палаты по мероприятиям, вносимым в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, подаются в письменной форме с обоснованием проведения планируемых мероприятий и сроков их исполнения председателю контрольно-счетной палаты который формирует проект плана работы Палаты на очередной год .

При необходимости планирования на очередной год контрольных, экспертно-аналитических или иных мероприятий, проводимых совместно со Счетной палатой Краснодарского края, контрольно-счетными органами муниципальных образований или другими ведомствами, председатель Контрольно-счетной палаты обязан согласовать (предварительно) с партнерами по реализации планируемого мероприятия наименование совместно проводимого мероприятия и сроки его проведения.

При согласовании руководством Контрольно-счетной палаты тематики и сроков проведения контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия совместно со Счетной палатой Краснодарского края или другим ведомством председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о включении данного мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

Планирование проведения различных контрольных мероприятий на

одном и том же объекте (предприятии, организации, учреждении) в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается.

Данное положение не распространяется на проведение контрольных мероприятий в отношении:

органов государственной власти, являющихся главными администраторами средств бюджета (главные администраторы доходов бюджета, главные распорядители бюджетных средств или источников финансирования дефицита бюджета, бюджетных, автономных, казенных учреждений);

органов местного самоуправления, проверка годовых отчетов об исполнении местных бюджетов которых, проводится на основании статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

объектов проверки, в отношении которых контрольные мероприятия проводятся по поручениям председателя Совета муниципального образования Курганский район, предложениям и запросам главы администрации, иных государственных органов и органов местного самоуправления, а также по обращениям граждан и юридических лиц в соответствии с компетенцией Контрольно-счетной палаты;

объектов, проверки которых могут проводиться в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При выборе объектов проведения контрольных мероприятий не допускается включение в проект плана работы Контрольно-счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

План работы Контрольно-счетной палаты 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 палаты.

Проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в обязательном порядке рассматривается совместно с инспекторами Контрольно-счетной палаты.

Утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год производится соответствующим распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганский район не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

Проект распоряжения об утверждении плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год визируется председателем Контрольно-счетной палаты.

**5. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты**

План работы Контрольно-счетной палаты формируется в виде таблицы, отражающей перечень планируемых мероприятий на год, с поквартальными сроками их исполнения и указанием фамилий сотрудников Контрольно-счетной палаты, ответственных за выполнение намеченных мероприятий.

Структурно план работы Контрольно-счетной палаты состоит из нескольких разделов, в которых сгруппированы планируемые мероприятия.

Все разделы плана работы должны иметь полное текстовое наименование:

контрольные мероприятия;  
экспертно-аналитические мероприятия;  
организационные и технические мероприятия;  
информационная деятельность.

Допускается наличие иных разделов плана работы. Количество разделов и мероприятий, внесенных в план работы Контрольно-счетной палаты, не лимитировано.

Наименования планируемых контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий должны иметь четкую, однозначную формулировку, соответствующую полномочиям и задачам Контрольно-счетной палаты.

Каждый раздел, и мероприятие плана работы имеют свой номер. Номер раздела состоит из одной цифры. Номер мероприятия состоит из 2-х цифр:

первая цифра означает номер раздела;  
вторая цифра - номер мероприятия.

В случаях планирования проведения совместного (параллельного) со Счетной палатой Краснодарского края, муниципальным контрольно-счетным органом или другим ведомством контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия в плане работы указывается наименование органа (организации, учреждения), совместно с которым планируется проведение совместного мероприятия.

В плане работы Контрольно-счетной палаты допускается неконкретное (общее) наименование и сроки выполнения планируемого мероприятия, проводимого совместно со Счетной палатой Краснодарского края или с другим контрольным органом. Допускается текст: „Совместные проверки со Счетной палатой Краснодарского края” (по темам, утвержденным Коллегией Счетной палаты Краснодарского края). Срок исполнения I - IV кварталы.

6.Корректировка плана работы Контрольно- счетной палаты и контроль за его выполнением.

Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты на основании полученных запросов или иных мероприятий.

Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке производится в случаях поступления (после утверждения плана работы) поручений Совета муниципального образования Курганинский район, предложений и запросов главы администрации муниципального образования Курганинский район.

Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься в план работы в иных случаях:

поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений (предложений) постоянных комиссий Совета муниципального образования Курганинский район;



внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и муниципального образования Курганинский район, или правоохранительных органов;

поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений Счетной палаты Краснодарского края, Совета контрольно-счетных органов Краснодарского края, муниципальных контрольно-счетных органов;

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного или иного запланированного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, места или сроков его проведения;

реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы субъекта проверки или объектов мероприятия;

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направленных в Контрольно-счетную палату различными ведомствами в соответствии с федеральным и краевым законодательствами;

возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками.

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

изменения наименования мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава сотрудников Контрольно-счетной палаты, ответственных за исполнение мероприятия;

исключения мероприятия из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

Контроль за выполнением утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

Вопросы об исполнении плана работы Контрольно-счетной палаты и его отдельных мероприятий рассматриваются не реже одного раза в квартал.

Сводный отчет о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты ежеквартально и по итогам отчетного года направляется ответственным исполнителем председателю Контрольно-счетной палаты в порядке и в сроки, установленные распоряжением председателя Палаты.

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

#### 7. Внеплановые проверки

В случаях поступления в Контрольно-счетную палату обращений

(запросов) депутатов, администрации муниципального образования Курганский район или правоохранительных органов, требующих незамедлительного рассмотрения, допускается проведение внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Внеплановые проверки допускаются при рассмотрении полученных Контрольно-счетной палатой жалоб, заявлений, обращений граждан и юридических лиц.

Внеплановые проверки осуществляются исключительно по соответствующим распоряжениям председателя Контрольно-счетной палаты .

8. Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год.

В течение 5 дней, после утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганский район на очередной год, он доводится до сведения председателя Совета и главы администрации муниципального образования Курганский район.

В обязательном порядке план работы размещается в сети „Интернет” на странице официального сайта администрации муниципального образования Курганский район.

При корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты его изменения доводятся до сведения председателя Совета и главы администрации муниципального образования Курганский район, размещаются в сети „Интернет” на официальном сайте Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганский район.

(Настоящий Стандарт СФККСП-1 „Планирование работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганский район” рассмотрен и утвержден председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганский 28 декабря 2016 года в новой редакции.