

**Контрольно-счетный орган муниципального Костомукшского
муниципального округа**

**Стандарт организации деятельности
СОД-01**

**Планирование деятельности
контрольно-счетного органа Костомукшского муниципального
округа**

(утвержден распоряжением председателя контрольно-счетного органа Костомукшского
муниципального округа от 23 декабря 2025 года № 42)

Дата начала применения: 23 декабря 2025 года

г. Костомукша
2025 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы контрольно-счетного органа.....	3
3. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетного органа.....	4
4. Форма, структура и содержание плана деятельности контрольно-счетного органа.....	5
5. Внесение изменений в план работы контрольно-счетного органа.....	6
6. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетного органа.....	6
7. Приложение № 1 к Стандарту организации деятельности СОД-1.....	7

1. Общие положения

1.1 Стандарт организации деятельности контрольно-счетного органа Костомукшского муниципального округа СОД-01 «Планирование деятельности контрольно-счетного органа» (далее - стандарт) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

- Положением о контрольно-счетном органе Костомукшского муниципального округа, утвержденным решением Совета Костомукшского муниципального округа от 23 июня 2025 года № 377-СО/IV (далее - Положение о контрольно-счетном органе);

- 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 марта 2022 года № 2ПК;

- Регламентом работы контрольно-счетного органа Костомукшского муниципального округа, утвержденным распоряжением председателя контрольно-счетного органа Костомукшского муниципального округа от 09 июля 2025 года № 18 (далее – Регламент работы контрольно-счетного органа).

1.2 Стандарт устанавливает общие принципы, правила и процедуры планирования деятельности контрольно-счетного органа Костомукшского муниципального округа (далее - контрольно-счетный орган).

1.3 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 внесения изменений (дополнений) в планы работы контрольно-счетного органа;

- обеспечение контроля исполнения плана работы контрольно-счетного органа.

1.4 Положения стандарта являются обязательными для исполнения должностными лицами контрольно-счетного органа.

2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности контрольно-счетного органа

2.1 Целью планирования деятельности является обеспечение эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и надлежащего выполнения контрольно-счетным органом возложенных на него полномочий.

2.2 Задачами планирования деятельности являются:

- определение приоритетных направлений контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иной деятельности контрольно-счетного органа;

- формирование плана работы.

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

комплексность планирования;

реалистичность планирования;

рациональность использования трудовых, финансовых, материальных, информационных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение осуществления полномочий контрольно-счетного органа;

периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

учет в рамках взаимодействия планов работы правоохранительных, надзорных и контрольных органов.

2.4 Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который разрабатывается и утверждается им самостоятельно.

Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета Костомукшского муниципального округа, предложений главы Костомукшского муниципального округа.

3. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетного органа

3.1 Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетном органе, Регламентом работы контрольно-счетного органа, настоящим стандартом.

3.2 Формирование плана работы контрольно-счетного органа включает следующие этапы:

- подготовку предложений для включения в проект плана работы контрольно-счетного органа;

- составление проекта плана работы контрольно-счетного органа;

- рассмотрение проекта плана работы контрольно-счетного органа и его утверждение председателем контрольно-счетного органа.

3.3 Подготовка предложений в проект плана работы контрольно-счетного органа осуществляется председателем, инспекторами контрольно-счетного органа.

3.4 При подготовке проекта плана работы контрольно-счетного органа учитываются поручения Совета Костомукшского муниципального округа, предложения главы Костомукшского муниципального округа, а также, поступившие запросы правоохранительных, надзорных органов о проведении проверок (в том числе совместных).

3.5 Поручения депутатов Совета Костомукшского муниципального округа, предложения главы Костомукшского муниципального округа, данные в пределах своих полномочий, направленные в контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы контрольно-счетного органа на следующий год.

3.6 Выбор тематики контрольного, экспертно-аналитического мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие наименования планируемого мероприятия установленным полномочиям контрольно-счетного органа;

- актуальность мероприятия;

- 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 проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

3.7 Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку, его предмета, который обязан соответствовать полномочиям контрольно-счетного органа. 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. При подготовке предложений о включении в проект плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

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

Проект плана работы контрольно-счетного органа должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого работника контрольно-счетного органа.

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

3.10 План работы контрольно-счетного органа на предстоящий год утверждается председателем контрольно-счетного органа в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.11 Утвержденный план работы контрольно-счетного органа размещается на сайте Костомукшского муниципального округа.

3.12 План работы контрольно-счетного органа подлежит направлению в Совет Костомукшского муниципального округа и главе Костомукшского муниципального округа в течение десяти дней со дня его утверждения.

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

4.1 План работы контрольно-счетного органа имеет табличную форму и содержит перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы, пункты и подпункты.

4.2 Каждый раздел, пункт и подпункт плана работы имеют свой номер и свое наименование.

4.3 План работы формируется по основным разделам:

- экспертно-аналитические мероприятия;
- контрольные мероприятия;
- реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов Костомукшского муниципального округа, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности;

- правовое, методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа;

- организационная деятельность;

- противодействие коррупции;

- информационная деятельность;

- взаимодействие с другими органами.

4.4 План работы содержит следующие графы:

- Наименование мероприятия;

- Срок проведения мероприятия;

- Ответственные за проведение мероприятия;

- Основание для включения мероприятия в план.

В графе «Наименование мероприятия» указывается наименование мероприятия и наименование объекта (муниципального учреждения, муниципального предприятия), в котором запланировано проведение мероприятия.

В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц, квартал или конкретная дата исполнения мероприятия. Если выполнение мероприятия зависит от даты наступления определенного события, то в данной графе может быть указано: «по завершении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия»; «после рассмотрения Советом Костомукшского муниципального округа»; «в течение года» и т.п. В случае проведения мероприятий на постоянной основе, в данной графе указывается «постоянно».

В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается фамилия и инициалы лица (лиц), ответственного(-ых) за проведение мероприятия.

В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются ссылки на нормативные правовые и (или) локальные акты, на основании которых мероприятия включены в план работы.

5. Внесение изменений (дополнений) в план работы контрольно-счетного органа

5.1 Решение о внесении изменений (дополнений) в утвержденный план работы контрольно-счетного органа, в том числе, в части уточнения темы мероприятия либо исключения мероприятий ввиду нецелесообразности их проведения с учетом изменившейся ситуации, принимается председателем контрольно-счетного органа и утверждается его распоряжением.

5.2 Предложения по корректировке плана работы контрольно-счетного органа могут вноситься в случаях:

- поступления поручений Совета Костомукшского муниципального округа, предложений главы Костомукшского муниципального округа;
- поступления запросов от правоохранительных, надзорных органов;
- 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;
- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников контрольно-счетного органа, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении плана работы контрольно-счетного органа необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3 Внесение изменений в план работы контрольно-счетного органа может осуществляться путем:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.4 Поручения депутатов Совета Костомукшского муниципального округа, предложения главы Костомукшского муниципального округа по изменению плана работы контрольно-счетного органа на текущий год рассматриваются контрольно-счетным органом и подлежат обязательному включению в план в течение десяти дней со дня их поступления.

5.5 Рассмотрение поручений, запросов от правоохранительных, надзорных, контрольных органов о внесении изменений в план работы контрольно-счетного органа осуществляется председателем контрольно-счетного органа в течение десяти дней со дня поступления.

5.6 Изменения в план работы контрольно-счетного органа подлежат размещению на сайте Костомукшского муниципального округа.

6. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетного органа

6.1 Основной задачей контроля исполнения плана работы контрольно-счетного органа является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы.

6.2 Контроль исполнения плана работы осуществляется в течение текущего года председателем контрольно-счетного органа.

План работы
контрольно-счетного органа Костомукшского муниципального округа на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основания для включения мероприятия в план
1. Экспертно-аналитические мероприятия				
1.1				
.....				
2. Контрольные мероприятия				
2.1				
....				
3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических материалов				
3.1				
.....				
4. Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Костомукшского муниципального округа, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности				
4.1				
.....				
5. Правовое, методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа				
5.1				
....				
6. Организационная деятельность				
6.1				
.....				
7. Противодействие коррупции				
7.1				
....				
8. Информационная деятельность				
8.1				
...				
9. Взаимодействие с другими органами				
9.1				
.....				

