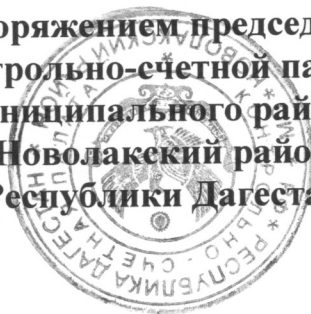


**УТВЕРЖДЕН**  
**Распоряжением председателя**  
**Контрольно-счетной палаты**  
**муниципального района**  
**«Новолакский район»**  
**Республики Дагестан**



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД-1**  
**«Планирование работы Контрольно-счетной палаты муниципального**  
**района «Новолакский район» Республики Дагестан**

**с.Новолакское**  
**2024 год**

## Содержание

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения .....                                | 3  |
| 2. Цель, задачи и принципы планирования работы.....     | 3  |
| 3. Плановые документы.....                              | 4  |
| 4. Формирование и утверждение плановых документов ..... | 5  |
| 5. Форма, структура и содержание плана работы .....     | 7  |
| 6. Корректировка плана работы .....                     | 8  |
| 7. Контроль исполнения плана работы.....                | 9  |
| Приложение №1 «Образец оформления плана работы».....    | 10 |

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД-1 (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», на основании Стандарта Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденным решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22.07.2011 №39 К (806)), в целях реализации Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан, утвержденного решением Собранием депутатов муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан от 25.12.2023г № 14 (с последующими изменениями), в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан (далее – Регламент), 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 N 2ПК) (вместе с "Требованиями к структуре стандарта внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований").

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палатой муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан (далее – Контрольно-счетная палата), для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

## **2. Цель, задачи и принципы планирования работы**

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения

всестороннего системного контроля формирования и использования бюджетных средств.

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

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, на основании поручений Собрания депутатов муниципального образования «Новолакский район» Республики Дагестан, предложений и запросов Главы муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан.

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

- формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

- сочетания годового и текущего планирования;

- соответствие годового и текущего планирования;

- непрерывность планирования;

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

- равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета муниципального района «Новолакский район» ;

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

- системная периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

2.4. Планирование деятельности осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.5. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольно-счетной палате, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

### 3. Плановые документы

3.1. В Контрольно-счетной палате муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан формируется и утверждается план работы.

3.2. План работы Контрольно-счетной палаты формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного



контроля исполнения бюджета муниципального района и управлением муниципальным имуществом.

3.3. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном финансовом году. Указанный план утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

#### **4. Формирование и утверждение плановых документов**

4.1. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом нормативных правовых актов муниципального района, положений Контрольно-счетной палаты и настоящего Стандарта.

4.2. Плановые документы подлежат утверждению до начала планируемого периода.

4.3. План работы формируется и утверждается на год (с разбивкой по кварталам).

4.4. Формирование плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы;
- составление проекта плана работы;
- согласование проекта плана работы;
- рассмотрение проекта и утверждение плана работы.

4.5. Подготовка предложений в проект плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, Контрольно-счетной палаты.

4.6. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта плана работы Контрольно-счетной палаты подлежат:

- поручения Собраний депутатов муниципального района «Новолакский район»

- предложения и запросы Главы муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан.

4.7. В проект плана работы подлежат включению контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, проводимые в рамках исполнения полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав муниципального района, в соответствии с соглашениями.

4.8. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

4.9. При подготовке предложений о включении в проект плана работы, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов, а также порядок взаимодействия.

4.10. Поручения Собрания депутатов муниципального образования «Новолакский район», предложения и запросы Главы муниципального образования «Новолакский район» по формированию плана работы направляются в Контрольно-счетную палату не позднее 1 декабря года, предшествующему планируемому.

4.11. В случае не включения в проект плана работы предложений в адрес органа (должностного лица), предоставившего предложение председателем Контрольно-счетной палаты в срок до 20 декабря текущего года направляется мотивированный ответ.

4.12. Председатель Контрольно-счетной палаты в срок до 20 декабря текущего года рассматривает и формирует свод всех поступивших предложений, поручений и запросов.

4.13. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты.

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.

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

4.15. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект плана работы должны содержать следующие данные:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов контрольного мероприятия (по контрольным мероприятиям);
- срок проведения мероприятия;
- ответственные за проведение мероприятия;
- основание для включения мероприятия в план.

4.16. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

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

Проект плана работы должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.18. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты с учетом поступивших предложений рассматривается председателем Контрольно-счетной палаты. Председатель вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году, принимает решение об его утверждении.

4.19. Утвержденный план работы в течение трех рабочих дней со дня его утверждения направляется председателю Собрания депутатов муниципального образования и руководителю исполнительно-распорядительного органа муниципального района, в течение месяца после его утверждения размещается на официальном сайте муниципального района «Новолакский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.1. План работы имеет табличную форму, приведенную в Приложении №1, включающие следующие основные графы:

- номер пункта плана;
- наименование мероприятия;
- срок проведения мероприятия;
- ответственные за проведение мероприятия;
- основание для включения в план.

5.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы и пункты, подразделы и комплексы мероприятий.

5.3. Каждый раздел, подраздел, комплекс мероприятий и пункт плана работы имеют свой номер и свое наименование.

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

5.5. Номер раздела плана состоит из одного числа (1,2,3... и т.д.).

Номер подраздела плана работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит подраздел, второе является порядковым номером подраздела в составе этого раздела (1.1, 1.2,...,2.1,2.2,...и т.д.).

Номер мероприятия состоит из четырех чисел, первые три из которых являются номером комплекса мероприятий плана работы, в состав которого входит мероприятие, четвертое является порядковым номером мероприятия в составе этого комплекса мероприятий (1.1.1.1, 1.1.1.2,..., 1.1.2.1, 1.1.2.2,..., 2.1.1.1, 2.1.1.2,... и т.д.), который в случае планирования проведения контрольного

(экспертно - аналитического) мероприятия означает, что по результатам данного мероприятия будет подготовлен один отчет.

В случае если проведение контрольного мероприятия планируется на нескольких объектах, эти объекты имеют номера, состоящие из пяти чисел, первые четыре из которых являются номером данного контрольного мероприятия, а пятое является порядковым номером объекта этого мероприятия (1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2,..., 1.2.2.2.1, 1.2.2.2.2,..., 2.1.1.1.1, 2.1.1.1.2,... и т.д.).

Отсутствие в планах работы номеров у разделов, подразделов, комплексов мероприятий, мероприятий и объектов не допускается.

5.6. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий планов работы должны отражать осуществление Контрольно-счетной палатой, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

5.7. В графе "Наименование мероприятия" отражаются наименования планируемых мероприятий.

По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям - вид мероприятия.

5.8. В графе "Срок проведения мероприятия" указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

По контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в данной графе отражается общий срок проведения мероприятия, включающий сроки проведения всех этапов мероприятия (подготовительного, основного и заключительного).

5.9. В графе "Ответственные за проведение мероприятия" указывается фамилия, инициалы и должность ответственных лиц.

5.10. В графе "Основание для включения мероприятия в план" указываются:

- нормы Федерального закона 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», других законов, определяющих полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках, выполнения которых планируется проведение мероприятия;

- поручения, обращения и запросы, направляемые в Контрольно-счетную палату, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Корректировка плана работы**

6.1. Изменение плана работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.



6.2. Предложения по изменению планов работы Контрольно-счетной палаты 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 сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;
- информации правоохранительных органов;
- обращений Собрания депутатов муниципального района «Новолакский район», предложений и запросов Главы муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан.

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

6.3. Корректировка плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименований мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятий;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- исключения мероприятий из плана работы;
- включения дополнительных мероприятий в план работы.

6.4. Рассмотрение поручений и предложений о внесении изменений в план работы текущего года осуществляются председателем Контрольно-счетной палаты в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

## **7. Контроль исполнения плана работы**

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

7.2. Контроль исполнения плана работы осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты муниципального района «Новолакский район» Республики Дагестан.

**Приложение № 1  
к Стандарту внешнего  
муниципального финансового  
контроля «Планирование работы  
Контрольно-счетной палаты  
муниципального района  
«Новолакский район»  
Республики Дагестан (форма  
плана работы)**

**УТВЕРЖДЕН**  
Распоряжением. председателя  
Контрольно-счетной палаты  
Муниципального района  
«Новолакский район»  
Республики Дагестан  
от \_\_\_\_ .2024г. № \_\_\_\_

**План работы  
Контрольно-счетной палаты муниципального района «Новолакский район» Республики  
Дагестан на 2024 год.**

| №<br>п/п | Наименование<br>мероприятия         | Срок<br>проведения<br>мероприятия | Ответственные<br>за проведение<br>мероприятия | Основание<br>для<br>включения<br>мероприятия<br>в план |
|----------|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.       | Контрольные мероприятия             |                                   |                                               |                                                        |
| 1.1      |                                     |                                   |                                               |                                                        |
|          |                                     |                                   |                                               |                                                        |
| 2.       | Экспертно-аналитические мероприятия |                                   |                                               |                                                        |
| 2.1      |                                     |                                   |                                               |                                                        |
|          |                                     |                                   |                                               |                                                        |
| 3.       | Организационная деятельность        |                                   |                                               |                                                        |
| 3.1      |                                     |                                   |                                               |                                                        |
|          |                                     |                                   |                                               |                                                        |
| 4.       | .....                               |                                   |                                               |                                                        |
| 4.1      |                                     |                                   |                                               |                                                        |
|          |                                     |                                   |                                               |                                                        |
| 5        | .....                               |                                   |                                               |                                                        |
| 5.1      |                                     |                                   |                                               |                                                        |
|          |                                     |                                   |                                               |                                                        |
| 6        | .....                               |                                   |                                               |                                                        |
| 6.1      |                                     |                                   |                                               |                                                        |
|          |                                     |                                   |                                               |                                                        |