

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольного органа Сысертского
городского округа
от 05.12.2013 г. № 37 (с изменениями от
08.12.2014 г. № 57, от 20.01.2025 г. № 5)

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок планирования работы Контрольного органа Сысертского муниципального округа» (далее - Стандарт) разработан на основании:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ);

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закона Свердловской области от 12 июля 2011 года № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее – Областной закон № 62-ОЗ);

Решения Думы Сысертского городского округа (далее – Дума) от 07.11.2024 г. № 190 «Об утверждении положения о Контрольном органе Сысертского муниципального округа» (далее – Положение);

Решения Думы от 27.04.2017 г. № 598 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Сысертском городском округе» (далее – Решение о бюджетном процессе);

Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденные Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 12.05.2012 N 21К (854);

Регламента Контрольного органа Сысертского муниципального округа (далее – Регламент), утвержденного распоряжением председателя Контрольного органа Сысертского муниципального округа (далее – Председатель) от 22.11.2022 г. № 38.

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольного органа Сысертского муниципального округа (далее – Контрольный орган).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение цели, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плановых документов Контрольного органа;
- определение требований к форме, структуре и содержанию годового плана работы Контрольного органа;
- установление порядка внесения изменений в годовой план работы Контрольного органа и контроля за его исполнением.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт оформляется распоряжением Председателя. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется Председателем и вводится в действие его распоряжением.

2. Цель, задачи и принципы планирования.

2.1. Контрольный орган строит свою работу в соответствии со статьей 11 Положения на основе годового плана (далее – План) с учетом всех видов и направлений его деятельности.

Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольного органа для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольным органом законодательно установленных полномочий.

2.2. Задачами планирования являются:
выработка стратегии деятельности Контрольного органа;
определение приоритетных направлений его деятельности и концепций работы по направлениям деятельности;
формирование и утверждение плана работы Контрольного органа.

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

непрерывности планирования;
комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольного органа);
равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;
рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольного органа;

периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;
координации Плана работы Контрольного органа с планами работы других органов финансового контроля.

2.4. Планирование деятельности осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы, предложений и запросов главы.

Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольному органу, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

3. Структура Плана

3.1. План включает следующие разделы:
контрольные мероприятия;
экспертно-аналитические мероприятия;
организационно-методические мероприятия,
с указанием сроков их проведения и ответственных должностных лиц.

4. Формирование и утверждение Плана

4.1. Формирование Плана включает осуществление следующих действий:
подготовку предложений;
составление;
согласование;
рассмотрение и утверждение Председателем.

4.2. Подготовка предложений в проект Плана по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии со статьей 11 Положения.

Планирование деятельности Контрольного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании

поручений Думы, предложений и запросов Главы, направленных в Контрольный орган не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому

(абзац 2 статьи 4.2. главы 2 изменен распоряжением председателя Контрольного органа Сысертского городского округа от 08.12.2014 г. № 57)

В случае невключения в План Предложений, в адрес инициатора направляется мотивированный отказ.

Кроме того, при подготовке Плана рассматриваются предложения Счетной палаты Свердловской области, прокуратуры и правоохранительных органов.

Предложения в проект Плана могут представлять Председатель и инспекторы Контрольного органа.

Председатель в срок до 20 декабря рассматривает и формирует свод всех поступивших предложений, поручений и запросов.

4.2.1.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольного 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.

4.2.1.2. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана могут являться:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», муниципальные нормативные правовые акты, определяющие полномочия Контрольного органа, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

Предложения, направляемые в Контрольный орган в соответствии с законодательством;

4.2.1.3. Каждое Предложение о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана включает в себя соответствующее обоснование выбора предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

соответствие предмета мероприятия полномочиям Контрольного органа;

актуальность предмета мероприятия.

При планировании проведения контрольного мероприятия в указанном обосновании также учитываются следующие критерии:

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

сроки проведения и степень реализации результатов предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

4.2.1.5. При определении примерного периода проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

4.2.1.6. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются инспекторы.

4.2.2. Положения п. 4.2. не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета;

проводимые в соответствии с требованиями статей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2.3. Положения п. 4.2.1.3 не распространяются на мероприятия: проводимые по поручениям Думы, предложениям и запросам главы; предметом, которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) Контрольного органа.

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

4.2.5. Предложения о включении мероприятий в проект Плана направляются инспекторами председателю Контрольного органа, в форме служебной записки.

4.2.6. Председатель, рассмотрев поступившие предложения о включении мероприятий в проект Плана, проводит их обсуждение с инспекторами. По результатам обсуждения инспектора при необходимости уточняют и повторно вносят в срок до 20 декабря предложения о включении мероприятий в проект Плана.

4.2.7. На основе поступивших предложений, с учетом их рассмотрения Председатель подготавливает проект Плана и утверждает его в срок до 30 декабря текущего года.

4.2.8. Утвержденный План направляется инспекторам для исполнения, его электронная версия размещается на официальном сайте Контрольного органа, а также в электронном архиве документов.

5. Форма, структура и содержание Плана

5.1. План имеет табличную форму, соответствующую примерной форме, приведенной в приложении № 1.

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

5.3. Каждый раздел, подраздел, комплекс мероприятий и мероприятие Плана имеют свой номер и свое наименование.

5.4. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий Плана должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольного органа.

5.5. Таблица Плана должна содержать графы в соответствии с приложением № 1.

5.5.1. В графе «Наименование мероприятий» отражаются наименования планируемых мероприятий.

5.5.2. В графе «Срок исполнения» указывается месяц, квартал или конкретная дата исполнения мероприятия. Если выполнение мероприятия зависит от даты наступления определенного события, то в данной графе указывается период, в течение которого после наступления этого события исполняется запланированное мероприятие.

5.5.3. В графе «Ответственный исполнитель» в случае планирования проведения мероприятия одним инспектором указывается его фамилия и инициалы.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более инспекторами в данной графе последовательно указываются:

фамилия и инициалы инспектора, являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом;

фамилия и инициалы инспектора (инспекторов), участвующих в проведении мероприятия.

5.6. По решению председателя структура годового Плана может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольного органа.

6. Внесение изменений в План

6.1. Инициаторами внесения изменений в План могут должностные лица Контрольного органа. Данные лица вносят предложения о внесении изменений в План на имя Председателя.

Внесение изменений в План в связи с поступившими поручениями Думы, предложениями и запросами главы администрации осуществляется в случае наличия возможности корректировки плана, как по планируемым мероприятиям, так и по срокам проведения запланированных мероприятий. Решение о целесообразности внесения таких изменений принимается Председателем.

6.2. Изменения Плана могут касаться:

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

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного, экспертно-аналитического или организационно-методического мероприятий в План работы в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 4.2.1.4 настоящего Стандарта.

Если предложение по внесению изменений в План предусматривает включение дополнительного контрольного, экспертно-аналитического или организационно-методического мероприятий, к нему должно быть приложено обоснование предлагаемого изменения, изложенное в произвольной форме.

6.3. Изменения в План утверждаются распоряжением Председателя.

7. Контроль исполнения Плана

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

7.2. Контроль исполнения Плана осуществляется инспекторами в соответствии с закреплением пунктов.

7.3. Общий контроль за выполнением Плана осуществляется Председателем.

Форма Плана

УТВЕРЖДЕН
 распоряжением председателя
 Контрольного органа Сысертского
 городского округа
 от 06.12.2013 г. № 37 (с изменениями)
 «Об утверждении Стандарта Стандарт
 организации деятельности «Планирование
 работы Контрольного органа Сысертского
 муниципального округа»

ПЛАН
работы Контрольного органа Сысертского муниципального округа
на 202_ год

Мероприятие		Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
Контрольные мероприятия			
1			
2			
3			
...
Экспертно-аналитические мероприятия			
1			
2			
3			
...
Организационно-методические мероприятия			
1			
2			
3			
...