



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Контрольно-счетная палата)

каб. 20, пл. Победы, д. 3, г. Сольцы, Новгородская обл., Россия, 175040

тел. +7 (991) 491-15-11

Утвержден
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Солецкого муниципального округа
Новгородской области
от 26.06.2025 года № 12

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
Контрольно-счетной палаты
Солецкого муниципального округа Новгородской области**

(СФККСП-01)

**Порядок планирования деятельности Контрольно – счетной палаты Солецкого
муниципального округа Новгородской области**

Дата начала действия стандарта: 01.07.2025

г. Сольцы

№ раздела	Содержание Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Цель, задачи и принципы планирования	3
3.	Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты	4
4.	Форма, структура и содержание плана работы Контрольно- счетной палаты	6
5.	Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты и контроль за его выполнением	6
6.	Формирование, утверждение и опубликование плана работы Контрольно счетной палаты	7
7.	Внеплановые проверки	9
8.	Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год	10
9.	Осуществление контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты	10
	Приложение № 1. Форма плана работы Контрольно- счетной палаты	

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палатыSOLEцкого муниципального округа (далее - Контрольно-счетная палата) СФККСП-01 «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палатыSOLEцкого муниципального округа Новгородской области» (далее - Стандарт), 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», пункта 3 раздела III Положения о Контрольно-счетной палатеSOLEцкого муниципального округа Новгородской области, утвержденного решением ДумыSOLEцкого муниципального округа от 13.11.2020 № 52 (в действующей редакции), 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) (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»), Системы стандартов внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Новгородской области (утв. Коллегией Счетной палаты Новгородской области (протокол от 02.08.2024 № 8К)).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты.

1.3. 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 и опубликования плана работы Контрольно-счетной палаты.

2. Цели, задачи и принципы планирования.

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годовых планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением бюджетаSOLEцкого муниципального округа.

2.2. Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего муниципального финансового контроля специалистами Контрольно-счетной палаты, надлежащего выполнения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от

07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палатеSOLEЦКОГО муниципального округа и Положения о бюджетном процессе в Солецком муниципальном округе Новгородской области (утв. решением Думы Солецкого округа от 25.09.2020 №25), а также иными регламентирующими деятельность документами.

Планирование работы Контрольно-счетной палаты ведется по всем направлениям и видам деятельности Контрольно-счетной палаты, определенным законодательством, на основе приоритетов, планов социально-экономического развития и бюджетной политики Солецкого муниципального округа на текущий период и среднесрочную перспективу, национальных проектов и целевых программ.

Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений Думы Солецкого муниципального округа, предложений и запросов Главы Солецкого муниципального округа.

2.3. 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 финансового контроля.

2.4. Планирование работы Контрольно-счетной палаты основывается на следующих принципах:

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования;
- равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- сочетание нормативного и программно-целевого методов планирования.

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

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

- составление плана работы Контрольно-счетной палаты, согласование плана с главой муниципального образования;

- рассмотрение плана работы Контрольно-счетной палаты на Думе Солецкого муниципального округа;

- утверждение плана работы председателем Контрольно-счетной палаты.

3.2. 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 плана работы на очередной финансовый год	Срок исполнени я	Ответственные исполнители	Адресат направления документа
1.	Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты: по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий предложениям от депутатов Думы округа, администрации округа; прокуратуры.	до 15 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты	Направление запросов депутатам; в администрацию округа; прокуратуру.
2.	Согласование проекта плана работы с Главой муниципального округа	до 20 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты	Главе муниципального округа
3.	Рассмотрение плана работы Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального на очередной год на заседании Думы Солецкого муниципального округа	до 25. декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты	
5.	Утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального на очередной год	до 25 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты	
5.	Направление плана работы Контрольно-счетной палаты в Думу и администрацию округа	до 30 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты	Председателю Думы округа

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

3.4. При согласовании тематики и сроков проведения контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия совместно со Счетной палатой Новгородской области или другим ведомством председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о включении данного мероприятия, предварительно согласовав с председателем Думы Солецкого муниципального округа и Главой Солецкого муниципального округа проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

3.5. Планирование проведения комплексных проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности на одном и том же объекте (предприятии, организации, учреждении) в течение одного календарного года не допускается.

3.6. 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, определенные в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением о Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального округа Новгородской области.

3.7. 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.

3.8. Утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год производится после его одобрения Думой Солецкого муниципального округа и подлежит опубликованию.

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

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты формируется в виде таблицы (Приложение №1 к настоящему Стандарту), отражающей перечень планируемых мероприятий на год, с указанием сроков их исполнения и должностей сотрудников Контрольно-счетной палаты, ответственных за выполнение намеченных мероприятий.

4.2. Структурно план работы Контрольно-счетной палаты состоит из планируемых мероприятий, которые расположены в хронологическом порядке по сроку исполнения. Каждое мероприятие имеет свой порядковый номер.

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

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

4.5. В плане работы Контрольно-счетной палаты допускается общее наименование темы проверки и сроки выполнения планируемого мероприятия.

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

5.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в случаях поступления (после утверждения плана работы) поручений, предложений и (или) запросов Думы Солецкого муниципального округа и (или) главы Солецкого муниципального округа.

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

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области, Солецкого муниципального округа;

- поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений Счетной палаты Новгородской области, прокуратуры;

- 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, областным и местными 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.

5.3. 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.

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

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

6. Формирование, утверждение и опубликование плана работы Контрольно-счетной палаты

6.1. Формирование и утверждение плана работы (годового) Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом положений пункта 2 раздела IV Положения о Контрольно-счетной палате, пунктов 3.3.1. Регламента Контрольно-счетной палаты и настоящего Стандарта в 4 квартале года, предшествующего планируемому.

6.2. При формировании проекта плана работы Контрольно-счетной палаты рассматриваются предложения и запросы о включении в план работы Контрольно-счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поступившие от Главы муниципального образования, представительного органа муниципального образования, Счетной палаты Новгородской области, а также правоохранительных органов (при наличии подписанных с ними соглашений о сотрудничестве). С последними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения представительного органа муниципального образования, предложения и запросы Главы муниципального образования.

Порядок включения в планы работы Контрольно-счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых при осуществлении переданных Контрольно-счетной палатой полномочий контрольно-счетных органов иных муниципальных образований, определяется соглашениями о передаче полномочий по осуществлению муниципального финансового контроля.

Предложения по формированию плана работы Контрольно-счетной палаты вправе вносить председатель Контрольно-счетной палаты.

6.3. Каждое контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие, включенное в план работы Контрольно-счетной палаты должно быть обоснованным в выборе предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Указанное положение не распространяется на мероприятия:

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

проводимые по поручениям представительного органа муниципального образования, предложениям и запросам Главы муниципального образования;

предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) КСП.

6.4. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован следующими критериями:

соответствие предмета мероприятия задачам и функциям КСП, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о КСП и другими нормативными правовыми актами;

актуальность предмета мероприятия;

объем бюджетных средств (имущества), подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия.

6.5. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в план работы осуществляется исходя из необходимости охвата в течение 3 лет контрольными мероприятиями всех объектов контроля.

Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года по одним и тем же основаниям не допускается.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета, а также на органы и организации, являющиеся главными распорядителями средств местного бюджета.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в план работы объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты.

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

План работы должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

6.7. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты формируется в срок до 15 декабря текущего года.

6.8. Председатель Контрольно-счетной палаты формирует проект плана работы, вносит в него соответствующие (при необходимости) уточнения и изменения и утверждает в установленные сроки.

План работы утверждается приказом председателя в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

6.9. План работы публикуется (обнародуется) на странице Контрольно-счетного органа официального сайта органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Внеплановые проверки

7.1. В случаях поступления в контрольно-счетную палату обращений (запросов) Думы Солецкого муниципального округа, администрации Солецкого муниципального округа или правоохранительных органов, требующих незамедлительного рассмотрения, допускается проведение внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7.2. Внеплановые проверки допускаются при рассмотрении полученных Контрольно-счетной палатой жалоб, заявлений, обращений граждан и юридических лиц.

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

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

8.1. После согласования с ГлавойSOLEцкого муниципального округа, рассмотрения ДумойSOLEцкого муниципального округа и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, не позднее 1 февраля очередного финансового года, он доводится до сведения жителей муниципального образования через средства массовой информации.

8.2. В обязательном порядке план работы размещается на официальном сайте АдминистрацииSOLEцкого муниципального округа в сети «Интернет» в разделе «Контрольно-счетный орган муниципального образования».

9. Осуществление контроля исполнения плана работы КСП

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

9.2. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты и исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

9.3. Годовые планы хранятся в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной председателем Контрольно-счетной палаты.

9.4. Информация о выполнении плана работы отражается в годовом отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты.

ГОДОВОЙ ПЛАН (*)
работы Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района на 20 __ год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок (периодичность) проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия
1	2	3	4
	I. Общие мероприятия		
	II. Контрольные мероприятия		
	III. Экспертно-аналитические мероприятия		
	IV. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий		
	V. Информационная деятельность		
	VI. Организационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности КСП		

***Примечание:** План работы КСП может содержать указание на соответствующий период планирования (годовой, квартальный, месячный).