

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ  
организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетного  
органа Тюкалинского муниципального района Омской области»**

**(утвержден приказом Контрольно-счетного органа Тюкалинского  
муниципального района Омской области от 09.01.2020 № 2)**

**г. Тюкалинск  
2020 год**

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Плановые документы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области	3
3. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области	4
4. Внесение изменений и (или) дополнений в план работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области	6
5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области	7
Приложение № 1. Форма обращения в Совет депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области о поручениях и Главе Тюкалинского муниципального района Омской области о предоставлении предложений и запросов о проведении мероприятий	8
Приложение № 2. Форма годового плана работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области	9
Приложение № 3. Форма предложения о внесении изменений и (или) дополнений в план работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области	10

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области «Планирование работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и статьи 7 Положения о Контрольно-счетном органе Тюкалинского муниципального района Омской области, утвержденного решением Совета депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области от 14.11.2012 № 80 (далее – Положение о КСО), а также положений Регламента Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Регламент КСО).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – КСО).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

## **2. Плановые документы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области**

2.1. КСО осуществляют свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств бюджета Тюкалинского муниципального района Омской области с учетом всех направлений деятельности КСО.

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

- соответствие планирования целям и задачам, определенным перед органами внешнего финансового контроля;
- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех задач, видов и направлений деятельности КСО);

- выполнение ограничений о периодичности проведения контрольных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Стандартом;
- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий КСО;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы КСО с планами других органов финансового контроля (в соответствии с Соглашениями о взаимодействии (при наличии)).

2.3. В КСО разрабатываются и утверждаются годовые планы работы КСО.

2.4. Годовой план работы КСО определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году с указанием квартала их проведения и ответственных исполнителей.

### **3. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области**

3.1. Формирование и утверждение плановых документов КСО осуществляется с учетом положений настоящего Стандарта и других внутренних документов КСО в установленные сроки.

3.2. Формирование годового плана работы КСО включает следующие этапы:

- подготовка и направление обращений в Совет депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области о поручениях и Главе Тюкалинского муниципального района Омской области о предоставлении предложений и запросов о проведении мероприятий для включения в годовой план работы КСО;
- составление проекта годового плана работы КСО;
- рассмотрение проекта годового плана работы КСО и утверждение его Председателем КСО.

3.3. Обращения в Совет депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области о поручениях и Главе Тюкалинского муниципального района Омской области о предоставлении предложений и запросов о проведении мероприятий для включения в годовой план работы КСО направляются в срок до 10 ноября года, предшествующего планируемому году, по форме согласно приложению № 1 к Стандарту.

3.4. Обязательному включению в план работы КСО подлежат поручения Совета депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области, предложения и запросы Главы Тюкалинского муниципального района Омской области.

области о проведении мероприятий, поступившие в КСО до 15 декабря текущего года.

3.5. С учетом поручений Совета депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области, предложений и запросов Главы Тюкалинского муниципального района Омской области о проведении мероприятий, поступивших в КСО в установленные сроки, КСО формирует проект годового плана работы КСО по форме согласно приложению № 2 к Стандарту.

3.6. Наименование мероприятия должно соответствовать полномочиям КСО, установленным Положением о КСО, иметь четкую и однозначную формулировку.

3.7. Выбор тем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и объектов проверок должен быть обоснован в соответствии со следующими критериями:

- соответствие темы планируемого мероприятия задачам и функциям КСО, установленным бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- актуальность темы планируемого мероприятия;
- объем средств и (или) стоимость имущества, подлежащих проверке в данной сфере и (или) на данных объектах проверки (ориентировочно);
- сроки и результаты проведения предшествующих мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах проверки, осуществленных КСО.

Указанные критерии не распространяются на мероприятия:

- проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета;
- проводимые по поручениям Совета депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области, Главы Тюкалинского муниципального района Омской области;
- предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) КСО.

3.8. При выборе объекта проверки либо темы контрольного мероприятия для включения в проект годового плана работы КСО приоритет отдается объектам и темам, не охваченным проверками в течение наибольшего периода времени, предшествующего очередной проверке, за исключением случаев проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджетов, а также встречной проверки по отдельным вопросам расходования бюджетных средств.

Повторные проверки могут также проводиться в целях осуществления контроля полноты исполнения представлений (предписаний), направленных КСО по результатам предыдущих проверок.

3.8. В случае проведения контрольных мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности КСО данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное контрольное мероприятие.

3.9. Проект плана работы КСО после его формирования и рассмотрения работниками КСО утверждается Председателем КСО в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.10. Утвержденный план работы КСО публикуется на официальном сайте Тюкалинского муниципального района Омской области.

#### **4. Внесение изменений и (или) дополнений в план работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области**

4.1. Изменения и (или) дополнения годового плана работы КСО осуществляются на основании приказа КСО.

4.2. Изменения и (или) дополнения в план работы КСО могут вноситься в случаях:

- поступления поручений Совета депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области, предложений и запросов Главы Тюкалинского муниципального района Омской области;
- внесения дополнений и изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и муниципальные нормативные правовые акты;
- выявления в ходе подготовки или проведения мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения формулировки наименования и (или) сроков проведения мероприятия;
- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы, наименования объекта контроля, запланированного к проверке;
- возникновения иных причин, препятствующих проведению мероприятия или обуславливающих необходимость включения дополнительных мероприятий.

4.3. При подготовке изменений и (или) дополнений в план работы КСО необходимо исходить из минимизации его корректировки.

4.4. Корректировка плана работы КСО может осуществляться в виде:

- изменения формулировок наименований мероприятий плана работы КСО;
- изменения сроков исполнения мероприятий плана работы КСО;
- изменения состава ответственных за исполнение мероприятий плана работы КСО;
- исключения мероприятий из плана работы КСО;
- включения дополнительных мероприятий в план работы КСО.

4.5. Предложения о внесении изменений и (или) дополнений в план работы КСО оформляются по форме согласно приложению № 3 к Стандарту.

4.6. Предложения Совета депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области, Главы Тюкалинского муниципального района

Омской области по изменению плана работы КСО рассматриваются КСО в 10-дневный срок со дня поступления.

4.7. Годовой план работы КСО с внесенными изменениями утверждается Председателем КСО.

## **5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области**

5.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана работы КСО является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в годовой план работы КСО.

5.2. Общий контроль за выполнением годового плана работы КСО осуществляет Председатель КСО.

Форма обращения в Совет депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области о поручениях и Главе Тюкалинского муниципального района Омской области о предоставлении предложений и запросов о проведении мероприятий

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

646330, Омская область, Тюкалинский район, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 28

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

№ \_\_\_\_\_

Председателю Совета депутатов  
Тюкалинского муниципального района  
Омской области, Главе Тюкалинского  
муниципального района Омской области  
И.О. Фамилия

Уважаемый (ая) (имя отчество)!

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Положения о Контрольно-счетном органе Тюкалинского муниципального района Омской области, утвержденного решением Совета депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области от 14.11.2012г. № 80 (далее – Положения о КСО), прошу Вас в срок до 15 декабря 20\_\_ года предоставить в Контрольно-счетный орган Тюкалинского муниципального района Омской области поручения (предложения, запросы) о проведении контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятий для включения в план работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области на 20\_\_ год.

Обращаю внимание, что поручения (предложения, запросы) о проведении контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятий должны соответствовать полномочиям Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области, указанным в статье 5 Положения о КСО.

Председатель Контрольно-счетного органа  
Тюкалинского муниципального района  
Омской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)



Форма годового плана работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Контрольно-счетного органа  
Тюкалинского муниципального района  
Омской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района Омской области**

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект(ы) контроля	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Основание включения
<b>1. Контрольные мероприятия</b>					
<b>2. Экспертно-аналитические мероприятия</b>					
<b>3. Иные мероприятия</b>					

Приложение № 3  
к Стандарту

Форма предложения о внесении изменений и (или) дополнений в план  
работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального района  
Омской области

Председателю Контрольно-счетного органа  
Тюкалинского муниципального района  
Омской области  
И.О. Фамилия

Предложение о внесении изменений и (или) дополнений  
в план работы Контрольно-счетного органа Тюкалинского муниципального  
района Омской области на 20\_\_ год

Прошу внести в план работы Контрольно-счетного органа  
Тюкалинского муниципального района Омской области на 20\_\_ год (далее –  
план работы КСО) следующие изменения (дополнения):

*(далее в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений и (или)  
дополнений формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений и (или)  
дополнений в план работы КСО)*

1. Исключить пункт \_\_\_\_\_ плана работы КСО «\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия, исключаемого из плана работы КСО)*

в связи с \_\_\_\_\_.  
*(указывается обоснование исключения мероприятия из плана работы КСО)*

2. Включить в план работы КСО мероприятие  
«\_\_\_\_\_»  
*(наименование дополнительного мероприятия)*

в связи с \_\_\_\_\_.  
*(указывается основание для включения мероприятия в план работы КСО)*

Срок проведения мероприятия: \_\_\_\_\_.

3. Изложить формулировку наименования мероприятия по пункту  
\_\_\_\_\_ плана работы КСО в следующей редакции  
«\_\_\_\_\_»  
*(новая формулировка наименования мероприятия)*

в связи с \_\_\_\_\_.  
*(указывается обоснование изменения формулировки наименования мероприятия)*

4. Установить срок проведения мероприятия «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_» (пункт \_\_\_\_\_ плана работы КСО)  
*(наименование мероприятия)*

\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
*(указываются новые сроки проведения мероприятия)*

\_\_\_\_\_.  
*(указывается обоснование изменения срока проведения мероприятия)*

5. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия)

(пункт \_\_\_\_ плана работы КСО) \_\_\_\_\_  
(указываются должность, ФИО)

в связи с \_\_\_\_\_.  
(указывается обоснование изменения состава ответственных  
за исполнение мероприятия)

6. Исключить из состава ответственных за исполнение мероприятия  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия)

(пункт \_\_\_\_ плана работы КСО) \_\_\_\_\_  
(указываются должность, ФИО)

в связи с \_\_\_\_\_.  
(указывается обоснование изменения состава ответственных  
за исполнение мероприятия)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)