

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

**Стандарт организации деятельности
контрольно-счётного органа Петушинского района**

**СОД 003_«Требования к планированию работы контрольно-счётного
органа Петушинского района»**

(утверждён распоряжением МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского
района от 21 августа 2017 года №19)

Дата вступления в силу 01 сентября 2017

Петушки, 2017

1. Введение

1.1. Стандарт организации работы контрольно-счётного органа Петушинского района СОД 003 «Требования к планированию работы контрольно-счётного органа Петушинского района» (далее Стандарт) разработан в целях реализации раздела 12 Положения «О контрольно-счётном органе Петушинского района», утверждённого решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.11.2013 №121/11, с учётом бюджетного законодательства Российской Федерации, а также положений Регламента контрольно-счётного органа Петушинского района (далее Регламента КСО).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счётного органа Петушинского района (далее КСО).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов КСО;

определение требований к форме, структуре и содержанию плановых документов КСО;

установление порядка корректировки и контроля исполнения плановых документов КСО.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы КСО

2.1. КСО строит свою деятельность на основе плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием муниципальных средств.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения КСО законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учётом полномочий и форм осуществления внешнего муниципального финансового контроля КСО, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, определенных в посланиях Президента Российской Федерации, основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Петушинский район», а также поселений Петушинского района в рамках переданных полномочий, программах социально-экономического развития Петушинского района на среднесрочную перспективу и муниципальных программах.

2.2. Задачей планирования является формирование Плана работы КСО на год и на квартал.

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

сочетание стратегического, среднесрочного, годового и текущего планирования;

соответствие среднесрочного, годового и текущего планирования стратегическим целям и задачам;

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий КСО);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств районного бюджета и бюджетов поселений в рамках переданных полномочий;

рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных, информационных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий КСО;

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация планов работы КСО с планами работы других органов финансового контроля, а также правоохранительных органов.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСО, трудовых, материальных, финансовых, информационных и иных ресурсов.

2.5. Основными методами планирования являются программно-целевой и нормативный.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах КСО стратегических задач, приоритетных направлений и тематики внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого КСО в целях обеспечения эффективного контроля за формированием и исполнением районного бюджета и бюджетов поселений в рамках переданных полномочий, а также использованием муниципальной собственности Петушинского района.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, объёмы охвата объектов контроля контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями в зависимости от целей мероприятий, сложности проверки этих объектов, их отраслевой и территориальной принадлежности, объёма формируемых доходов, состава и объёма используемых ими муниципальных средств и других факторов.

3. Плановые документы КСО

3.1. В КСО формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

План работы контрольно-счётного органа Петушинского района на год;

План работы контрольно-счётного органа Петушинского района на квартал.

Плановые документы КСО должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

3.2. **План работы КСО на год** определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в КСО в очередном году. Указанный план ежегодно утверждается распоряжением МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского района».

План работы КСО на год включает в себя контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, осуществляемые КСО в соответствии с полномочиями, установленными разделом 9 Положения «О контрольно-счётном органе Петушинского района», утверждённого решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.11.2013 №121/11.

3.3. **План работы КСО на квартал** разрабатывается на основе годового Плана работы КСО и определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в КСО в очередном квартале. Указанный план ежеквартально утверждается распоряжением МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского района».

4. Формирование и утверждение плановых документов КСО

4.1. Формирование и утверждение плановых документов КСО осуществляется с учётом положений Регламента КСО, настоящего Стандарта, других правовых актов КСО в сроки, указанные в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

4.2. **План работы КСО на год** разрабатывается исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля межбюджетных отношений, за исполнением доходной и расходной частей бюджетов муниципальных образований, за использованием муниципальной собственности Петушинского района и осуществления полномочий КСО в соответствии с действующим законодательством.

Организацию и координацию разработки Плана работы КСО на год осуществляет заместитель председателя КСО.

Формирование Плана работы КСО на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы КСО на год;
- составление проекта Плана работы КСО на год;
- согласование проекта Плана работы КСО на год;
- утверждение Плана работы КСО.

Формирование проекта Плана работы КСО на год осуществляется по форме согласно приложению №2 к настоящему Стандарту.

4.3. В соответствии с пунктом 12.2. Положения «О контрольно-счётном органе Петушинского района», утверждённого решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.11.2013 №121/11, планирование деятельности КСО осуществляется с учётом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета народных депутатов, предложений и запросов главы Петушинского района и глав поселений в рамках переданных полномочий.

4.4. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы КСО на год, должны содержать следующие данные:

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

4.4.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям КСО, установленным Положением «О контрольно-счётном органе Петушинского района», утверждённым решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.11.2013 №121/11 (например, «Проверка использования средств местного бюджета, ...»; «Аудит эффективности использования бюджетных средств, направленных на реализацию муниципальной программы...» и т. п.).

В наименовании контрольного мероприятия не должны указываться объекты мероприятия, за исключением случаев проведения мероприятия на одном объекте.

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации) совместно (параллельно) с которыми по согласованию планируется проведение мероприятия.

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

4.4.3. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются сотрудники КСО.

4.4.4. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы КСО на год являются:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положение «О контрольно-счётном органе Петушинского района», утверждённое решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.11.2013 №121/11, определяющие полномочия КСО, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, запросы, предложения направляемые в КСО в соответствии настоящим Стандартом.

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

соответствие предмета мероприятия полномочиям КСО, установленным Положением «О контрольно-счётном органе Петушинского района», утверждённым решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.11.2013 №121/11;

актуальность предмета мероприятия.

4.5.1. При планировании проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия также учитываются следующие критерии:

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

объём муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

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

4.5.2. Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы КСО на год должно содержать также данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия (количество человеко-дней).

4.6. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках внешних проверок годового отчёта об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект Плана работы КСО на год объектов, на которые не распространяются полномочия КСО в соответствии с Положением «О контрольно-счётном органе Петушинского района», утверждённым решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.11.2013 №121/11.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям работы КСО указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия, осуществляемого с участием двух и более сотрудников КСО.

4.7. Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы КСО на год приведена в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

Форма обоснования включения (при необходимости) объектов контроля в перечень объектов контрольного мероприятия приведена в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы КСО на год и обоснование включения объектов контроля в перечень объектов контрольного мероприятия подписывается сотрудниками КСО, ответственными за проведение данного мероприятия.

4.8. Предложения по иным мероприятиям (кроме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий) подготавливаются по форме Плана работы КСО на год в соответствии с его структурой.

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

Проект Плана работы КСО на год должен формироваться исходя из полного использования годового объёма служебного времени каждого сотрудника КСО.

4.10. Предложения о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на год подготавливаются (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию) и направляются заместителю председателя КСО **до 20 октября**.

Предложения по мероприятиям, планируемыми к осуществлению двумя и более сотрудниками КСО, предварительно согласовываются между ними. Сотрудники КСО, выступающие инициаторами проведения таких мероприятий, предлагают их в проект Плана работы КСО на год только после получения письменного согласия от других сотрудников КСО, чьё участие предполагается в проведении планируемого мероприятия. Несогласованные предложения не рассматриваются и в проект Плана работы КСО на год не включаются.

4.11. Заместитель председателя КСО рассматривает поступившие предложения о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на год и проводит их обсуждение с председателем КСО **до 10 ноября**. По результатам обсуждения заместитель председателя КСО возвращает сотрудникам КСО проект Плана работы КСО на год **до 15 ноября**. Сотрудники КСО при необходимости уточняют и повторно в срок **до 18 ноября** вносят предложения заместителю председателя КСО о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на год.

4.12. На основе поступивших предложений, с учетом их рассмотрения заместителем председателя КСО, проект Плана работы КСО **до 20 ноября** направляется сотрудникам КСО для рассмотрения и визирования в трехдневный срок.

Указанные сроки представления предложений о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на год и формирования проекта Плана работы КСО на год могут быть изменены председателем КСО.

4.13. Заместитель председателя КСО **до 25 ноября** направляет завизированный проект Плана работы КСО на год на рассмотрение председателю КСО, который вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении и **до 30 ноября** утверждает распоряжением МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского района».

Утвержденный План работы КСО на год направляется сотрудникам КСО для исполнения, его электронная версия размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Петушинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Контрольно-счётный орган».

4.14. Подготовка **Плана работы КСО на квартал** осуществляется исходя из Плана работы КСО на год.

4.15. Формирование проекта Плана работы КСО на квартал по форме согласно приложению № 5 к настоящему Стандарту.

4.16. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы КСО на квартал, должны содержать следующие данные:

- наименование мероприятия;
- перечень объектов контроля (по контрольным мероприятиям);
- срок проведения мероприятия;
- ответственные за проведение мероприятия;
- ожидаемый результат;
- планируемая форма представления результатов работы;
- основание для включения мероприятия в план.

Организацию и координацию разработки проекта Плана работы КСО на квартал осуществляет заместитель председателя КСО.

4.17. Подготовка и утверждение Плана работы КСО на I квартал осуществляется одновременно с разработкой Плана работы КСО на год в порядке и в сроки, предусмотренные п.п.4.10 – 4.13.

4.18. Предложения в проект Плана работы КСО на II, III либо IV кварталы подготавливаются работниками КСО на основании утвержденного Плана работы КСО на год с учётом дополнительно поступивших запросов, поручений и предложений, а также с учётом результатов проведённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представляются заместителю председателя КСО **не позднее 5 числа** месяца, предшествующего планируемому кварталу.

4.19. Заместитель председателя КСО, рассмотрев поступившие предложения о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на II, III либо IV кварталы, проводит их обсуждение с сотрудниками КСО **до 10 числа** месяца, предшествующего планируемому кварталу. По результатам обсуждения сотрудники КСО при необходимости уточняют и повторно, **не позднее 12 числа** месяца, предшествующего планируемому кварталу, вносят предложения о включении мероприятий в проекты Планов работы КСО на II, III и IV кварталы.

На основе поступивших предложений, с учётом их рассмотрения заместителем председателя КСО, проект Плана работы КСО на II, III и IV кварталы и **до 14 числа** месяца, предшествующего планируемому кварталу, направляет сотрудникам КСО проект Плана работы КСО на II, III и IV кварталы для рассмотрения и визирования в однодневный срок.

Указанные сроки представления предложений о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на соответствующий квартал и формирования проекта Плана работы КСО на соответствующий квартал могут быть изменены председателем КСО.

4.20. Завизированный проект Плана работы КСО на II, III и IV кварталы передаётся заместителю председателю КСО, который его рассматривает, вносит (при необходимости) уточнения и изменения и направляет на рассмотрение председателю КСО в течение одного рабочего дня.

Председатель КСО принимает решение об утверждении проекта Плана работы КСО на II, III и IV кварталы распоряжением МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского района».

Утвержденный План работы КСО на соответствующий квартал направляется сотрудникам КСО для исполнения, его электронная версия размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Петушинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Контрольно-счётный орган».

5. Форма, структура и содержание плановых документов

5.1. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плановых документов должны отражать осуществление КСО внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с полномочиями, определенными Положением «О контрольно-счётном органе Петушинского района», утверждённым решением Совета народных депутатов Петушинского района от 21.11.2013 №121/11, а также мероприятий по обеспечению работы КСО.

5.2. Таблицы Планов работы КСО на год и на квартал должны содержать графы в соответствии с приложениями №№ 2 и 5 к настоящему Стандарту.

5.2.1. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

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

5.2.2. 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).

5.2.3. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается фамилия и инициалы сотрудника КСО, ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более сотрудниками КСО в данной графе указываются фамилии и инициалы сотрудников КСО.

5.2.4. В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются данные в соответствии с пунктом 4.6.4 настоящего Стандарта.

5.3. Председателем КСО структура планов работы может быть изменена с учётом особенностей и специфики организации КСО внешнего муниципального финансового контроля.

6. Корректировка Планов работы КСО на год и на квартал

6.1. Корректировка Планов работы КСО на год и на квартал осуществляется на основании распоряжений МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского района», принятых на основе предложений сотрудников КСО.

6.2. Предложения по корректировке Планов работы КСО на год и на квартал в обязательном порядке вносятся на рассмотрение председателю КСО в случае поступления поручений Совета народных депутатов, запросов глав муниципальных образований и предложений Счетной палаты Владимирской области.

Предложения по корректировке Планов работы КСО на год и на квартал могут вноситься на рассмотрение председателем КСО также в случаях:

предложений главы муниципального образования;

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальных образований;

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, включенные в План работы КСО в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов, направляемых в КСО в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования;

возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСО, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении Планов работы КСО на год и на квартал необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.3. Корректировка Планов работы КСО на год и на квартал может осуществляться в виде:

изменения наименования мероприятий;

изменения перечня объектов мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

6.4. Предложения о внесении изменений в Планы работы КСО на год и на квартал направляются сотрудниками КСО заместителю председателя КСО, который в течение 3 рабочих дней принимает решение о рассмотрении и включении их в План работы КСО.

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы КСО на год в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Стандарта.

В других случаях корректировки Планов работы КСО, указанных в пункте 6.3 настоящего Стандарта, в обязательном порядке представляется обоснование каждого предлагаемого изменения.

При этом в случае включения дополнительных объектов в перечень объектов контрольного мероприятия подготавливается обоснование такого включения в соответствии с пунктом 4.7.2 настоящего Стандарта.

Типовая форма предложения о внесении изменений в План работы КСО на год и на квартал приведена в приложении № 6 к настоящему Стандарту.

6.5. К предложению о внесении изменений в Планы работы КСО на год и на квартал прилагается соответствующий проект распоряжения МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского района». Типовые формы проектов распоряжений МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского района» о внесении изменений в Планы работы КСО на год и на квартал приведены в приложениях №№ 9-14 к настоящему Стандарту.

7. Контроль исполнения Планов работы КСО на год и на квартал

7.1. Основной задачей контроля исполнения Планов работы КСО на год и на квартал является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в них.

7.3. Контроль исполнения Планов работы КСО на год и на квартал осуществляет председатель КСО на основе информации, ежеквартально представляемой сотрудниками КСО до **15 числа** месяца, следующего за истекшим кварталом.

Сроки формирования и утверждения плановых документов Счетной палаты

| п/п | Этапы формирования и утверждения плановых документов | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Адресат направления документа |
|-----|---|--|---|-------------------------------|
| 1. | Подготовка и направление предложений о включении мероприятий в проект Плана работы КСО (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию) на год | до 1 ноября | Сотрудники КСО | Заместитель председателя КСО |
| 2. | Рассмотрение предложений о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на год, их обсуждение | до 10 ноября | Председатель КСО, Заместитель председателя КСО | Заместитель председателя КСО |
| 3. | Возвращение проекта Плана работы КСО на доработку | до 15 ноября | Заместитель председателя КСО | Сотрудники КСО |
| 4. | Доработка предложений в проект Плана работы КСО на год | до 18 ноября | Сотрудники КСО | Заместитель председателя КСО |
| 5. | Формирование проекта Плана работы КСО на год | до 20 ноября | Заместитель председателя КСО | Сотрудники КСО |
| 6. | Визирование проекта Плана работы КСО на год | три дня, со дня направления проекта Плана работы КСО | Сотрудники КСО | Заместитель председателя КСО |
| 7. | Внесение завизированного проекта Плана работы КСО на год на рассмотрение председателем КСО | до 25 ноября | Заместитель председателя КСО | Председатель КСО |
| 8. | Утверждение Плана работы КСО на год | до 30 ноября | Председатель КСО | Сотрудники КСО |
| 9. | Подготовка и направление предложений о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на II, III, IV квартал | не позднее 5 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу | Сотрудники КСО | Заместитель председателя КСО |
| 10. | Рассмотрение предложений о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на II, III, IV квартал, их обсуждение | до 10 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу | Сотрудники КСО | Заместитель председателя КСО |

| | | | | |
|-----|--|--|------------------------------|-----------------------------------|
| 11. | Доработка предложений о включении мероприятий в проект Плана работы КСО на II, III, IV квартал | до 12 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу | Сотрудники КСО | Заместитель председателя КСО |
| 12. | Формирование проекта Плана работы КСО на II, III, IV квартал | до 14 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу | Заместитель председателя КСО | Сотрудники КСО |
| 13. | Визирование проекта Плана работы КСО на II, III, IV квартал и принятие его за основу | 1 рабочий день, со дня поступления проекта | Сотрудники КСО | Заместитель председателя КСО |
| 14. | Внесение завизированного проекта Плана работы КСО на II, III, IV квартал | 1 рабочий день, со дня поступления завизированного проекта | Заместитель председателя КСО | Председатель КСО |
| 15. | Утверждение Плана работы КСО на II, III, IV квартал | Утверждение распоряжением МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского района» | Заместитель председателя КСО | Председатель КСО |
| 16. | Размещение на сайте органов местного самоуправления Петушинского района | На следующий рабочий день после утверждения | Заместитель председателя КСО | Администрация Петушинского района |

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

**ПЛАН
РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОГО ОРГАНА ПЕТУШЕНИСКОГО РАЙОНА
НА 20 __ ГОД**

(утвержден распоряжением МКУ «Контрольно-счётного органа Петушинского района» от _____ №____)

| № пункта | Наименование мероприятий | Период исполнения | Ответственные исполнители | Обоснование необходимости включения в план работы |
|---|--------------------------|-------------------|---------------------------|---|
| 1. Организационно-технические мероприятия | | | | |
| 1.1. | | | | |
| | | | | |
| 2. Правовое, методологическое обеспечение деятельности | | | | |
| 2.1. | | | | |
| | | | | |
| 3. Экспертно-аналитические мероприятия | | | | |
| 3.1. | | | | |
| | | | | |
| 4. Контрольные мероприятия | | | | |
| 4.1. | | | | |
| | | | | |
| 5. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | | | | |
| 5.1. | | | | |
| | | | | |
| 6. Взаимодействие с другими органами | | | | |
| 6.1. | | | | |

**Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы контрольно-счётного органа
Петушинского района на 20__ год**

(составляется отдельно для каждого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, предлагаемого для включения в План работы КСО)

1. Наименование мероприятия « _____ »

(указывается наименование планируемого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)

2. Выбор предмета мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:

2.1. Предмет мероприятия соответствует _____

(указываются соответствующее направление работы КСО)

2.2. Актуальность предмета мероприятия заключается в _____

(дается характеристика актуальности данного предмета)

2.3. Объём проверяемых бюджетных средств составит _____ тыс. рублей.

2.4. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие по данной теме (на данных объектах) в предшествующий период _____

(указывается, проводилось или не проводилось; если проводилось, то указывается год проведения, а также степень реализации его результатов объектами проведенных мероприятий – выполнены полностью, выполнены частично, не выполнены, в стадии выполнения)

3. Планируемые трудовые затраты на проведение мероприятия составят _____ человеко-дней.

Численность исполнителей мероприятия: _____ человек.

Планируемый срок проведения мероприятия: _____ дней.

4. Существуют следующие риски: _____

(указываются факторы, которые могут приводить к нарушениям и неэффективному использованию бюджетных средств в проверяемой сфере или объектами мероприятия)

(должность сотрудника КСО)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

**Обоснование включения объектов контроля в перечень объектов
контрольного мероприятия (п. ___ Плана работы контрольно-счётного
органа Петушинского района на 20 ___ год)**

(составляется отдельно для каждого контрольного мероприятия, объекты которого утверждаются отдельным распоряжением МКУ «КСО», а также в случае включения дополнительных объектов в перечень объектов контрольного мероприятия)

1. Наименование мероприятия «_____»
_____»
(указывается наименование контрольного мероприятия)

2. Предлагается включить в данное мероприятие следующие объекты:

3. Необходимость проведения мероприятия на данных объектах обусловлена: _____
(указываются причины проведения мероприятия на объектах)

4. Сроки проведения мероприятия на объектах:

| Наименование объекта мероприятия | Срок проведения мероприятия на объекте |
|----------------------------------|--|
| | |
| | |

5. Контрольное мероприятие на данных объектах в предшествующий период _____

(указывается, проводилось или не проводилось; если проводилось, то указывается год проведения, а также степень реализации его результатов объектами проведенных мероприятий – выполнены полностью, выполнены частично, не выполнены, в стадии выполнения)

(должность сотрудника КСО)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

**ПЛАН
РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОГО ОРГАНА ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
НА __ КВАРТАЛ 20__ ГОДА**

(утвержден распоряжением МКУ «Контрольно-счётный орган Петушинского района» от _____ №__)

| № пункта | Наименование мероприятия | Срок выполнения мероприятия | Ответственные исполнители | Планируемые формы представления результатов работы | Обоснование необходимости включения в план работы |
|----------|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|--|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |

**Предложение о внесении изменений в План работы контрольно-счётного
органа Петушинского района на год (на ___ квартал)**

Председателю контрольно-
счётного органа Петушинского района

(инициалы и фамилия)

Прошу внести следующие изменения в План работы контрольно-счётного
органа Петушинского района на 20__ г. (на ___ квартал):

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

1. Исключить пункт _____ Плана работы КСО

« _____

_____»

(указывается наименование мероприятия из Плана работы КСО)

В СВЯЗИ С _____.
(дается обоснование исключения мероприятия из плана в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

2. Включить мероприятие « _____»

*(указывается наименование дополнительного мероприятия, по контрольным (экспертно-аналитическим)
мероприятиям указывается также вид мероприятия)*

в подраздел _____ Плана работы КСО в связи с

_____.

(указывается основание для включения мероприятия в План работы Счетной палаты)

Обоснование предложения о включении мероприятия в План работы КСО
прилагается.

Срок проведения мероприятия : _____ – _____ года.
(месяц начала и месяц окончания мероприятия)

Ответственные за проведение мероприятия _____

(данные указываются в соответствии с пунктом 5.2.3 настоящего Стандарта)

3. Изложить наименование мероприятия по пункту _____ Плана работы
КСО в следующей редакции

« _____»

_____»

 (приводится новое наименование мероприятия)

В СВЯЗИ С _____.
 (дается обоснование изменения наименования мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

4. Установить срок проведения мероприятия « _____»
 _____»

(указывается наименование мероприятия из Плана работы КСО)

(пункт _____ Плана) _____ В СВЯЗИ С _____
 (указывается новый срок проведения мероприятия)

_____.
 (дается обоснование изменения срока проведения мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

5. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия « _____»
 _____»

(указывается наименование мероприятия из Плана работы КСО)

(пункт _____ Плана) _____
 (указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

В СВЯЗИ С _____.
 (дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

6. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия « _____»
 _____»

(указывается наименование мероприятия из Плана работы КСО)

(пункт _____ Плана) _____
 (указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

В СВЯЗИ С _____.
 (дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

7. Включить в перечень объектов контрольного мероприятия « _____»
 _____»

(указывается наименование мероприятия из Плана работы КСО)

(пункт _____ Плана) _____
 (указываются полные наименования объектов, предлагаемых для включения)

В СВЯЗИ С _____.
 (дается обоснование включения объектов в перечень объектов мероприятия)

8. Исключить из перечня объектов контрольного мероприятия « _____»
 _____»

(указывается наименование мероприятия из Плана работы КСО)

(пункт _____ Плана) _____
 (указываются полные наименования объектов мероприятия, предлагаемых для исключения)

В СВЯЗИ С _____.
 (указывается причина исключения объекта мероприятия из перечня объектов мероприятия)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА»

от _____

г. Петушки

№ _____

Об исключении из Плана работы КСО
на ____ год (на ____ квартал) контрольного
(экспертно-аналитического) мероприятия

Руководствуясь Положением «О контрольно-счётном органе
Петушинского района», утвержденного решением Совета народных депутатов
Петушинского района от 21.11.2013 №121/11

Исключить из Плана работы контрольно-счётного органа Петушинского
района на _____ год (на ____ квартал) контрольное (экспертно-аналитическое)
мероприятие

« _____»

_____»

(наименование мероприятия)

(пункт _____ Плана работы).

Проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА»

от _____

г. Петушки

№ _____

О включении в План работы КСО
на ____ год (на ____ квартал) контрольного
(экспертно-аналитического) мероприятия

Руководствуясь Положением «О контрольно-счётном органе
Петушинского района», утвержденного решением Совета народных депутатов
Петушинского района от 21.11.2013 №121/11

1. Включить в План работы контрольно-счётного органа Петушинского
района на ____ год (на ____ квартал) контрольное (экспертно-аналитическое)
мероприятие

« _____ »

_____».
(наименование мероприятия)

2. Установить срок проведения мероприятия: _____ – _____ года.
(месяц начала и месяц окончания мероприятия)

3. Ответственный(е) за проведение мероприятия _____ контрольно-
(должность)

счётного органа Петушинского района – *ФИО*.

Проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА»

от _____

г. Петушки

№ _____

Об изменении наименования контрольного
(экспертно-аналитического) мероприятия по пункту
_____ Плана работы КСО на ____ год
(на ____ квартал)

Руководствуясь Положением «О контрольно-счётном органе
Петушинского района», утвержденного решением Совета народных депутатов
Петушинского района от 21.11.2013 №121/11

Изложить наименование контрольного (экспертно-аналитического)
мероприятия в следующей редакции: « _____
_____».

(указывается новое наименование мероприятия)

Проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА»

от _____

г. Петушки

№ _____

Об изменении срока проведения контрольного
(экспертно-аналитического) мероприятия по пункту
_____ Плана работы КСО на _____ год
(на _____ квартал)

Руководствуясь Положением «О контрольно-счётном органе
Петушинского района», утвержденного решением Совета народных депутатов
Петушинского района от 21.11.2013 №121/11

Установить срок проведения контрольного (экспертно-аналитического)
мероприятия « _____

_____»
(наименование мероприятия)

(пункт _____ Плана работы)

_____ — _____ года.
(месяц начала и месяц окончания мероприятия)

Проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА»

от _____

г. Петушки

№ _____

Об изменении перечня объектов контрольного
мероприятия по пункту _____ Плана работы КСО
на ____ год (на ____ квартал)

Руководствуясь Положением «О контрольно-счётном органе
Петушинского района», утвержденного решением Совета народных депутатов
Петушинского района от 21.11.2013 №121/11

Включить в перечень (Исключить из перечня) объектов контрольного
мероприятия «_____»

_____»
(наименование мероприятия)

(указываются полные наименования объектов мероприятия и их местонахождение)

Проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА»

от _____

г. Петушки

№ _____

Об изменении состава ответственных за проведение
контрольного (экспертно-аналитического)
мероприятия по пункту _____ Плана работы КСО
на ____ год (на ____ квартал)

Руководствуясь Положением «О контрольно-счётном органе
Петушинского района», утвержденного решением Совета народных депутатов
Петушинского района от 21.11.2013 №121/11

Включить в состав (Исключить из состава) ответственных за проведение
контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия «_____»
_____» (пункт _____) сотрудник
контрольно-счётного органа Петушинского района - *ФИО*.