



**ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Ленина ул., д. 34, каб. 39, с. Еткуль, 456560. тел./факс (35145) 2-26-93

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Контрольно-
счетной палаты Еткульского
муниципального округа от
09.02.2026 №01-06/14-ОД

**СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД «ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОСЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

Еткуль
2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Плановые документы Контрольно-счетной палаты.....	4
3.	Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты	4
4.	Форма, структура и содержание годового и текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты	7
5.	Изменения годового и (или) текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты.....	8
6.	Контроль исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты	9

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1.	Форма плана работы Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа на год
Приложение № 2.	Форма плана работы Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа на квартал
Приложение № 3.	Форма распоряжения об утверждении плана работы Контрольно-счетной палаты
Приложение № 4.	Форма распоряжения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа за год» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Еткульского муниципального округа, утвержденным решением Собрания депутатов Еткульского муниципального округа Челябинской области от 08.10.2025 № 44, Регламентом Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа, утвержденным распоряжением Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа от 26.12.2025 № 15-ОД (далее - Регламент).

1.2. При подготовке настоящего Стандарта учтены положения Стандарта Счетной палаты Российской Федерации от 22.07.2011 №СОД-12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22.07.2011 № 39К (806))

1.3. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации внешнего муниципального финансового контроля и реализации полномочий Контрольно-счетной палаты.

1.4. Планирование основывается на основе системного подхода в соответствии со следующими принципами:

- сочетание годового и текущего планирования;
- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты);
- равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств муниципального бюджета;
- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
- периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация годового и текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации.

1.5. Планирование должно обеспечивать всесторонний системный контроль за формированием и использованием средств бюджета Еткульского муниципального округа, иных средств в случаях, предусмотренных законодательством, за формированием, управлением и распоряжением муниципальной собственностью.

Планирование осуществляется по следующим направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты:

- 1) контрольные мероприятия;
- 2) экспертно-аналитические мероприятия;
- 3) правовое обеспечение деятельности;
- 4) организационно-методологическая работа;
- 5) реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Плановые документы Контрольно-счетной палаты

2.1. В Контрольно-счетной палате формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

- план работы Контрольно-счетной палаты на год;
- текущие (квартальные) планы работы Контрольно-счетной палаты.

2.2. Плановые документы Контрольно-счетной палаты должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

2.3. Годовой план Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий (далее – Мероприятия), планируемых к проведению в Контрольно-счетной палате в очередном году.

2.4. Текущие (квартальные) планы работы Контрольно-счетной палаты конкретизируют основные мероприятия годового плана работы Контрольно-счетной палаты, составляются ежеквартально.

2.5. Годовой и текущие (квартальные) планы утверждаются распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты

3.1. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом муниципальных нормативных правовых актов Еткульского муниципального округа, положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.2. Формирование годового плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект годового плана работы;
- составление проекта годового плана работы;
- согласование проекта годового плана работы;
- утверждение плана работы председателем Контрольно-счетной палаты.

3.3. Обязательному включению в планы работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Собрания депутатов Еткульского муниципального округа (далее – Собрание депутатов), предложения главы округа.

Поручения Собрания депутатов и предложения главы округа

рассматриваются Контрольно-счетной палатой в течение 15 рабочих дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения указанные поручения, предложения включаются в план деятельности Контрольно-счетной палаты либо направляется мотивированный отказ.

Подготовка предложений о включении в проект годового плана работы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа, планируемых к проведению совместно с Контрольно-счетной палатой Челябинской области, осуществляется в соответствии с Соглашением о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой Еткульского муниципального округа и Контрольно-счетной палатой Челябинской области.

3.4. Формирование проекта годового плана Контрольно-счетной палаты осуществляется по форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему Стандарту.

3.6.1. Наименование планируемого Мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Контрольно-счетной палаты, установленным Положением о Контрольно-счетной палате, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Еткульского муниципального округа (например, «Проверка использования средств местного бюджета и муниципальной собственности...»; «Аудит эффективности использования бюджетных средств, направленных на реализацию муниципальной программы...» и т.п.).

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

3.6.2. Основанием для включения Мероприятия в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты могут являться:

а) нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Закона Челябинской области «О Контрольно-счетной палате Челябинской области», Положения «О контрольно-счетной палате Еткульского муниципального округа», иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение Мероприятия;

б) поручения, обращения и запросы, направляемые в Контрольно-счетную палату в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Предложение о включении Мероприятия в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты должно содержать предмет и объект контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3.7.1. При определении предмета и объекта Мероприятия учитываются

следующие критерии:

- законность, своевременность и периодичность проведения;
- конкретность, актуальность и обоснованность;
- обеспеченность ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);
- реальность сроков выполнения, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;
- реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);
- экономическая целесообразность проведения (определяется по каждому мероприятию, исходя из соотношения затрат на его проведение и суммы средств местного бюджета, планируемых к исследованию);
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых мероприятий.

Указанные критерии не распространяются на Мероприятия:

- a. -проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета Еткульского муниципального округа;
- b. -проводимые по поручениям Собрания депутатов, по предложениям главы Еткульского муниципального округа;
- c. -предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты.

3.7.2. Планирование проведения Мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках контроля формирования и исполнения местного бюджета, а также на главных администраторов средств местного бюджета.

3.8. Предложения о проведении организационных Мероприятий в рамках иных видов деятельности Контрольно-счетной палаты (кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности) подготавливаются заместителем председателя Контрольно-счетной палаты по форме годового плана работы Контрольно-счетной палаты в соответствии с его структурой.

3.9. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых Мероприятий в установленные сроки.

3.10. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается до 30 декабря года, предшествующего планируемому году.

Утвержденный распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты (Приложение № 3) годовой план работы направляется главе округа и в Собрание депутатов, его электронная версия размещается на сайте Контрольно-счетной палаты.

3.13. Текущие (квартальные) планы работы Контрольно-счетной палаты формируются по предусмотренной форме (Приложение № 2) на основании утвержденного годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.14. Текущий план работы Контрольно-счетной палаты на I квартал очередного года формируется после утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

Текущие (квартальные) планы работы Контрольно-счетной палаты утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты (Приложение № 3)

4. Форма, структура и содержание годового и текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты

4.1. Годовой и текущие (квартальные) планы работы Контрольно-счетной палаты имеют табличную форму, содержащую графы, приведенные в Приложениях № 1, № 2.

4.1.1. В графе «Наименование мероприятия, объекты мероприятия» годового плана отражаются наименования планируемых мероприятий, муниципальные органы, организации и учреждения, на которые распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Положением о Контрольно-счетной палате, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Еткульского муниципального округа.

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

4.1.2. В графе «Наименование мероприятия, объекты мероприятия» текущего (квартального) плана работы указываются точные наименования мероприятий в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты, перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям).

Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения.

4.1.3. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» годового плана работы указывается структурное подразделение Контрольно-счетной палаты, ответственное за его проведение, в одноименной графе текущего (квартального) плана работы указываются фамилии, инициалы и должности лиц, являющихся ответственными за проведение Мероприятия, и руководителя рабочей группы Контрольно-счетной палаты.

4.1.4. В графе «Срок проведения мероприятия» текущего (квартального) плана работы указывается период проведения Мероприятия.

4.1.5. В графе годового плана работы «Основание для включения мероприятия в план» указываются:

- нормы федерального или регионального законодательства, муниципальных правовых Еткульского муниципального округа, определяющие полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

- поручения, предложения, обращения, направляемые в Контрольно-счетную палату в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Структура планов работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

5. Изменения годового и (или) текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Изменения годового и (или) текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты осуществляются на основании распоряжений Контрольно-счетной палаты.

5.2. Предложения по изменению плана работы Контрольно-счетной палаты вносятся на рассмотрение Контрольно-счетной палаты в случаях:

- поступления поручений Собрания депутатов, предложений главы округа;
- изменения федерального, областного законодательства, нормативных правовых актов муниципального образования Еткульского муниципального округа;

- выявления в ходе подготовки, проведения 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 работников Контрольно-счетной палаты, участвующих в его проведении, и невозможности их замены другими работниками;

- поступления информации правоохранительных органов.

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

Поручения Собрания депутатов и предложения главы округа рассматриваются Контрольно-счетной палатой в течение 15 рабочих дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения указанные поручения, предложения включаются в план деятельности Контрольно-счетной палаты либо направляется мотивированный отказ.

5.3. Изменение плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования Мероприятия;

- изменения сроков проведения Мероприятия;

- изменения состава ответственных за проведение Мероприятия;

- исключения Мероприятия из плана;

- включения дополнительных Мероприятий в план.

5.4. В случае если в период подготовки к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия будут выявлены обстоятельства, указывающие на нецелесообразность проведения такого мероприятия, Председатель КСП, по мотивированному ходатайству руководителей таких мероприятий, принимает решение о внесении изменений в годовой план работы Контрольно-счетной палаты

Планы работы Контрольно-счетной палаты с внесенными изменениями утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты (Приложение №4).

6. Контроль исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты

6.1. Основной задачей контроля исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения плановых Мероприятий.

6.2. Ответственность за выполнение конкретного пункта плана возлагается на лицо, указанное в графе плана в качестве ответственного исполнителя.

6.3. Общий контроль выполнения планов работ Контрольно-счетной палаты возлагается на председателя Контрольно-счетной палаты.

Приложение №1
(пункт 3.13, 4.1 Стандарта)

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
Еткульского муниципального округа
от _____ № _____

ПЛАН
работы Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Период	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план	Объекты мероприятия
I. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ						
1. Контроль за доходами бюджета округа, источниками финансирования его дефицита, управлением и распоряжением муниципальной собственностью, муниципальным долгом						
1.1						
1.2						
2. Контроль расходов бюджета округа на общегосударственные расходы, национальную безопасность, правоохранительную деятельность, национальную экономику, жилищно-коммунальное хозяйство						
2.1						
2.2						
3. Контроль расходов бюджета округа на образование, культуру, социальную политику, физическую культуру и спорт						
3.1						
3.2						
II. ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ						
4. Экспертно-аналитические мероприятия						
4.1						
4.2						

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОСЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

№ п/п	Наименование мероприятия	Период	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план	Объекты мероприятия
5. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов						
5.1						
5.2						
III. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ						
IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА						

Приложение №2
(пункт 3.13, 4.1 Стандарта)

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
Еткульского муниципального округа
от _____ № _____

**ПЛАН РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА __ КВАРТАЛ 20__ ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Период	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план	Объекты мероприятия
I. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ						
1. Контроль за доходами бюджета округа, источниками финансирования его дефицита, управлением и распоряжением муниципальной собственностью, муниципальным долгом						
1.1						
1.2						
2. Контроль расходов бюджета округа на общегосударственные расходы, национальную безопасность, правоохранительную деятельность, национальную экономику, жилищно-коммунальное хозяйство						
2.1						
2.2						
3. Контроль расходов бюджета округа на образование, культуру, социальную политику, физическую культуру и спорт						
3.1						
3.2						
II. ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ						
4. Экспертно-аналитические мероприятия						
4.1						

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОСЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

№ п/п	Наименование мероприятия	Период	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план	Объекты мероприятия
4.2						
5. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов						
5.1						
5.2						
III. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ						
IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА						

Приложение №3
(пункт 3.10, 3.14 Стандарта)



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20__ г.
с. Еткуль

№ 01-06 / __-ОД

Об утверждении плана работы
Контрольно-счетной палаты
Еткульского муниципального округа
Челябинской области на 20__ год

В соответствии со статьей 11 Положения о Контрольно-счетной палате Еткульского муниципального района, утвержденного решением собрания депутатов Еткульского муниципального района от 08.10.2025г. №44, статьей 11 Регламента Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального района, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального района от 26.12.2025г. №01-06/15-ОД

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить прилагаемый план работы Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа Челябинской области на 20__ год (на определенный квартал года).

2. Направить утвержденный план работы на 20__ год в Собрание депутатов Еткульского муниципального округа и Главе Еткульского муниципального округа не позднее _____ года (указанный пункт приказа применяется только для годового плана работы).

3. Разместить утвержденный план работы на 20__ год на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа в срок до _____ года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Еткульского муниципального округа

Приложение №4
(пункт 5.4 Стандарта)



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20__ г.
с. Еткуль

№ 01-06 / __-ОД

О внесении изменений в план
работы Контрольно-счетной палаты
Еткульского муниципального округа

В соответствии со статьей 11 Регламента Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа от 26.12.2025 №01-06/15-ОД, разделом __ Стандарта организации деятельности СОД «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального района»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести в раздел _____ плана работы Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа на 20__ год (на определенный квартал года) следующие изменения:

1.1. _____

1.2. _____

3. Направить план работы на 20__ год (с учетом внесенных изменений) в Собрание депутатов Еткульского муниципального округа и Главе Еткульского муниципального округа не позднее _____ года (указанный пункт распоряжения применяется только для годового плана работы).

4. Разместить план работы на 20__ год (с учетом внесенных изменений) на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Еткульского муниципального округа в срок до _____ года.

5. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Еткульского муниципального округа
