



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Октябрьский пр-т, д. 190, г. Люберцы, Московская обл., 140000
Тел.: 8 (498) 732-80-08, доб. 284, 279 e-mail: ksplubreg@mail.ru, www.ksplub.ru
ОКПО 23456004 ОГРН 1135027001933 ИНН/КПП 5027197561/502701001

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.06.2025

№ 01-06/019

Об утверждении новой редакции
стандарта организации деятельности
«Планирование работы Контрольно-счетной палаты
Городского округа Люберцы Московской области»

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 Городского округа Люберцы Московской области», утвержденным Решением Совета депутатов Городского округа Люберцы Московской области от 20.05.2025 № 30/5, обязываю:

1. Утвердить новую редакцию Стандарта организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Городского округа Люберцы Московской области» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области от 24.04.2017 № 54-Р «Об утверждении Стандарта организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области»;

распоряжение Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области от 30.08.2022 № 01-09/023 «О внесении изменений в Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области»;

распоряжение Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области от 11.06.2024 № 01-06/014 «О внесении изменений в Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты

Н.А. Забуркина

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

(начало действия: с 27.06.2025)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Городского округа Люберцы
Московской области
от «27» июня 2025 года № 01-06/019

Московская область
Городской округ Люберцы
2025

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты	3
3. Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты.....	5
4. Внесение изменений в План работы Контрольно-счетной палаты.....	5
5. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты.....	6

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Городского округа Люберцы Московской области» (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 Городского округа Люберцы Московской области (далее - Контрольно-счетная палата), Регламентом Контрольно-счетной палаты.

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил, требований и порядка планирования работы Контрольно-счетной палаты для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами Стандарта являются установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты, внесение в него изменений и контроля за его исполнением.

1.4. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

обоснованность включения мероприятий в План работы Контрольно-счетной палаты;
системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
координация Плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля (при необходимости).

1.5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается Председателем Контрольно-счетной палаты и оформляется распоряжением Контрольно-счетной палаты.

2. Формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно, с учетом требований Положения о Контрольно-счетной палате и настоящего Стандарта.

2.2. План работы Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических, экспертных и иных мероприятий, планируемых к проведению в Контрольно-счетной палате в очередном году.

2.3. Формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты;
- включение в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты поручений Совета депутатов Городского округа Люберцы, предложений Главы Городского округа Люберцы;
- составление проекта Плана работы Контрольно-счетной палаты;
- утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты.

2.4. Подготовка предложений в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется Председателем, заместителем Председателя, аудиторами Контрольно-счетной палаты.

2.5. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.6. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта Плана работы подлежат:

- поручения Совета депутатов Городского округа Люберцы;
- предложения Главы Городского округа Люберцы.

Поручения Совета депутатов Городского округа Люберцы и предложения Главы Городского округа Люберцы, поступившие в период формирования плана работы, либо в течение года, в случае соответствия федеральному законодательству и законодательству Московской области, включаются в план работы Контрольно-счетной палаты.

2.7. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется также с учетом:

- обращений Контрольно-счетной палаты Московской области о проведении совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий;
- обращений и предложений контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области;
- обращений правоохранительных органов;
- обращений граждан, общественных и иных организаций.

2.8. При подготовке предложений о включении в проект Плана работы Контрольно-счетной мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно - счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

2.9. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация Плана работы Контрольно-счетной палаты с планами других органов финансового контроля.

2.10. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты, должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- планируемые сроки проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- проверяемый период;
- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета Городского округа, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;
- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.
- должностных лиц, ответственных за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

2.11. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, которое должно соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты.

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

Срок проведения контрольных или экспертно-аналитических мероприятий определяется в зависимости от целей их проведения с учетом завершения мероприятия до конца текущего года.

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

2.13. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

2.14. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты формирует контрольно-аналитический отдел и представляет его на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты.

2.15. Председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает проект плана работы Контрольно-счетной палаты, при необходимости проводит его обсуждение и принимает решение об его утверждении.

2.16. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

2.17. План работы Контрольно-счетной палаты размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

3. Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты

3.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму, включающую следующие основные графы:

- номер пункта плана;
- наименование мероприятия;
- объект контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- срок проведения мероприятия;
- руководитель мероприятия (ответственный исполнитель);
- основание для включения в план.

3.2. План работы включает контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия с указанием сроков их проведения.

3.3. Структура Плана работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

4. Внесение изменений в План работы Контрольно-счетной палаты

4.1. Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

4.2. Предложения по корректировке Плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативных правовых актов Городского округа Люберцы;

- 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;
- запросов и обращений правоохранительных органов;
- поручений Совета депутатов Городского округа Люберцы, предложений Главы Городского округа Люберцы;
- обращений Контрольно-счетной палаты Московской области;
- иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

При подготовке предложений об изменении Плана необходимо исходить из минимизации его корректировки.

4.3. Внесение изменений в План работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов контроля;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава ответственных исполнителей (руководителей мероприятий);
- исключения мероприятий из Плана работы Контрольно-счетной;
- включение дополнительных мероприятий в План работы Контрольно-счетной палаты.

5. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения запланированных мероприятий.

5.2. Контроль выполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется заместителем Председателя и аудиторами Контрольно-счетной палаты. Общий контроль за выполнением Плана работы осуществляет Председатель Контрольно-счетной палаты.