

Приложение
к распоряжению
Контрольно-счетной палаты
ЗАО г. Североморск
от 15.09.2026 № 14-р

Контрольно-счетная палата ЗАО г. Североморск

Методические рекомендации

**«Планирование контрольной и экспертно-аналитической деятельности
Контрольно-счетной палаты ЗАО г. Североморск»**

Североморск
2026 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи, принципы и содержание планирования деятельности	4
3. Плановые документы	5
4. Субъекты планирования деятельности	6
5. Разработка и утверждение плановых документов	6
6. Корректировка плановых документов	8
7. Контроль за выполнением плановых документов	10
8. Приложение. <i>Форма плана деятельности муниципального контрольно-счетного органа на очередной год</i>	11

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации «Планирование контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск» (далее – Методические рекомендации)¹ разработаны с учетом положений Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате ЗАТО г. Североморск, утвержденного Решением Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 07.12.2021 № 161, Регламента Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск, иных внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск.

1.2. Методические рекомендации определяют правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетной палате ЗАТО г. Североморск (далее – Контрольно-счетная палата) планирования контрольной и экспертно-аналитической деятельности муниципального контрольно-счетного органа (далее – планирование деятельности).

1.3. Методические рекомендации устанавливают:

- цели, задачи, принципы и содержание планирования деятельности;
- перечень основных плановых документов Контрольно-счетной палаты (далее – плановые документы), требования к их форме, структуре и содержанию;
- состав субъектов планирования деятельности, их функции и полномочия;
- порядок разработки, утверждения и корректировки плановых документов;
- порядок организации и осуществления мониторинга реализации плановых документов и контроля за их выполнением.

1.4. В рамках Методических рекомендаций применяются следующие термины:

- корректировка планового документа – внесение изменений в плановый документ;
- комплекс мероприятий – ряд взаимосвязанных мероприятий, объединённых для решения одной или нескольких взаимосвязанных задач;

лица, ответственные за проведение мероприятия, - должностные лица Контрольно-счетной палаты, отвечающие за организацию, проведение, обобщение и реализацию результатов мероприятия, включенного в план деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год;

мероприятие – контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, являющиеся формой осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля, представляющие собой совокупность последовательных действий, совершаемых в порядке, установленном внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты;

планирование деятельности – взаимосвязанная по целям, задачам и ресурсам деятельность, осуществляемая в Контрольно-счетной палате в установленном порядке на регулярной основе путем разработки, утверждения и корректировки плановых документов;

плановые документы – документы Контрольно-счетной палаты, определяющие на установленный период цели, задачи и содержание деятельности Контрольно-счетной палаты;

¹ При подготовке Методических рекомендаций учтен Стандарт организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 6 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 09.06.2022 № 6ПК

субъекты планирования деятельности – лица, участвующие в организации и осуществлении планирования.

2. Цели, задачи, принципы и содержание планирования деятельности

2.1. Планирование деятельности осуществляется в целях содействия реализации документов стратегического планирования муниципального образования, определенных в них целей и приоритетов, выполнения Контрольно-счетной палатой своих полномочий.

2.2. Задачами планирования деятельности являются:

определение стратегических целей деятельности и стратегических задач Контрольно-счетной палаты на период действия стратегии деятельности Контрольно-счетной палаты (при наличии);

определение путей и способов достижения стратегических целей деятельности и решения стратегических задач Контрольно-счетной палаты;

определение приоритетов контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;

определение перечня контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной календарный год, согласованных и увязанных по финансовым и трудовым ресурсам, лицам, ответственным за проведение мероприятий, и срокам проведения.

2.3. Планирование деятельности осуществляется на основе следующих принципов:

законности, означающего, что плановые документы не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным правовым актам, а также внутренним нормативным документам Контрольно-счетной палаты;

соответствия и согласованности, означающего, что при разработке плановых документов должна быть обеспечена их взаимосвязь, соответствие и согласованность с ранее принятыми плановыми документами;

преемственности и непрерывности, означающего, что разработка плановых документов осуществляется последовательно с учетом результатов выполнения, ранее принятых аналогичных документов;

сбалансированности, означающего, что плановые документы должны быть сбалансированы по приоритетам, целям, задачам, финансовым и иным ресурсам, комплексам мероприятий, мероприятиям и срокам их реализации;

реалистичности, означающего, что при планировании необходимо исходить из возможности достижения целей и решения задач Контрольно-счетной палатой в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений и рисков;

применение риск-ориентированного подхода, означающего, что планирование деятельности Контрольно-счетной палаты необходимо проводить с учетом результатов оценки потенциальных рисков социально-экономического развития муниципального образования или объектов внешнего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля);

ориентированности на результат, означающего, что плановые документы Контрольно-счетной палаты должны обеспечивать достижение Контрольно-счетной палатой конкретных результатов при выполнении им своих полномочий;

ресурсной обеспеченности, означающего, что мероприятия, включаемые в план деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год, должны быть обеспечены соответствующими трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами;

комплексности, означающего охват планированием всех полномочий Контрольно-счетной палаты;

ответственности, означающего, что субъекты планирования деятельности в пределах своей компетенции несут ответственность за своевременность и качество разработки, утверждения, корректировки и выполнения плановых документов;

подконтрольности, означающего, что плановые документы должны обеспечивать возможность осуществления мониторинга их реализации и объективного контроля за их выполнением;

единства терминологии, означающего, что плановые документы должны содержать одинаковую трактовку применяемых в них и во внутренних нормативных документах Контрольно-счетной палаты терминов.

2.4. Планирование контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включая выбор их объектов, должно осуществляться с учетом результатов оценки рисков.

Методы оценки рисков при планировании контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

3. Плановые документы

3.1. В Контрольно-счетной палате органе разрабатываются и утверждаются следующие плановые документы:

план деятельности муниципального контрольно-счетного органа на очередной год²;

стратегия деятельности Контрольно-счетной палаты на определенный Контрольно-счетной палатой период;

Плановые документы Контрольно-счетной палаты должны быть взаимосвязаны, в том числе в части сроков проведения мероприятий и нагрузки на субъекты планирования деятельности.

3.2. Стратегия деятельности муниципального контрольно-счетного органа³ (далее – Стратегия деятельности КСП) – плановый документ, определяющий на основе Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» и муниципальных правовых актов стратегические цели деятельности и стратегические задачи Контрольно-счетной палаты на соответствующий период, а также пути и способы достижения указанных целей и решения поставленных задач.

Стратегия деятельности КСП утверждается на пять лет.

3.3. План деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год – плановый документ, определяющий перечень планируемых к осуществлению Контрольно-счетной

² Наличие обязательно

³ При разработке Стратегии деятельности муниципального контрольно-счетного органа муниципальные контрольно-счетные органы могут взять за основу Стратегию деятельности муниципального контрольно-счетного органа на среднесрочную перспективу, утвержденную решением Президиума Союза муниципальных контрольно-счетных органов (протокол от 27.06.2019 № 3 (66), п. 6.2.)

палатой в очередном году мероприятий, согласованных и увязанных по срокам проведения, финансовым и трудовым ресурсам, лицам, ответственным за проведение мероприятий.

Форма плана деятельности муниципального контрольно-счетного органа на очередной год приведена в приложении к Методическим рекомендациям.

4. Субъекты планирования деятельности

4.1. Субъектами планирования деятельности являются: председатель, аудитор и инспектор.

4.2. Субъекты планирования деятельности осуществляют функции и полномочия в части планирования деятельности, закрепленные за ними Регламентом Контрольно-счетной палатой, внутренними нормативными документами Контрольно-счётной палаты, должностными инструкциями и поручениями председателя Контрольно-счетной палаты.

5. Разработка и утверждение плановых документов

5.1. Разработка и утверждение плановых документов осуществляется субъектами планирования деятельности с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты и внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты.

5.2. Стратегия деятельности КСП разрабатывается в случае принятия решения о разработке Стратегии деятельности КСП председателем, в порядке, определяемом председателем Контрольно-счетной палаты, на основе предложений, полученных от субъектов планирования деятельности⁴.

5.3. План деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год разрабатывается на основе Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», муниципальных правовых актов и предложений, полученных от субъектов планирования деятельности, с учетом положений стратегии деятельности КСП (при наличии).

План деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

5.3.1. Процедура разработки и утверждения плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год включает в себя:

- подготовка предложений в проект плана;
- составление проекта плана деятельности;
- предварительное рассмотрение и доработка;
- утверждение председателем.

5.3.2. План деятельности Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму и содержит согласованные по срокам перечни планируемых мероприятий, объединенные в следующие разделы:

- организационно-методологические мероприятия;
- экспертно-аналитические мероприятия;
- контрольные мероприятия;

⁴ Предложения представляют субъекты планирования деятельности, обладающие данным полномочием

- противодействие коррупции;
- информационная деятельность.

В план работы при необходимости в дополнение могут быть включены и иные разделы (направления), необходимые для осуществления полномочий.

Каждый раздел и мероприятие плана работы имеют свой номер и свое наименование. Номер раздела плана работы состоит из одного числа (1, 2, 3,... и т.д.). Номер мероприятия плана работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, второе является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3,..., 2.1, 2.2, 2.3,... и т.д.).

По решению председателя Контрольно-счетной палаты структура плана деятельности Контрольно-счетной палаты может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иной деятельности Контрольно-счетной палаты.

5.3.3. Наименование планируемого мероприятия (контрольного, экспертно-аналитического и иного) должно иметь четкую формулировку его предмета и соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным действующим законодательством.

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

В случае проведения контрольного мероприятия более чем на одном объекте, их названия, как правило, не должны указываться в наименовании мероприятия.

В случае планирования проведения совместного (параллельного) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

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

При необходимости, в силу объективных обстоятельств, приводящих к увеличению запланированного срока проведения контрольного мероприятия, и значительного количества проверяемых объектов, период проведения контрольного мероприятия может быть продлен по решению председателя Контрольно-счетной палаты.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указываются год и месяц (или квартал) начала и окончания мероприятия.

5.3.5. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, предложений и запросов Главы ЗАТО г. Североморск

Совет депутатов ЗАТО г. Североморск, Глава ЗАТО г. Североморск направляют в Контрольно-счетную палату соответственно свои поручения, запросы и предложения для включения в планы работы Контрольно-счетной палаты в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому, в порядке установленном Решением Совета депутатов ЗАТО г. Североморск.

Поручения Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, оформленные соответствующими решениями Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, подлежат обязательному включению в годовой план деятельности Контрольно-счетной палаты.

Предложения и запросы Главы ЗАТО г. Североморск, направляемые в Контрольно-счетную палату для включения в план работы, оформляются в письменном виде.

Поступившие поручения от Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, предложения и запросы Главы ЗАТО г. Североморск подлежат рассмотрению при формировании годового плана деятельности в срок до пяти рабочих дней со дня их поступления в Контрольно-счетную палату председателем Контрольно-счетной палаты (лицом, исполняющим обязанности председателя Контрольно-счетной палаты).

5.3.6. При планировании контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год Контрольно-счетной палатой учитываются:

стандарт внешнего муниципального финансового контроля, устанавливающий общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия;

стандарт внешнего муниципального финансового контроля, устанавливающий общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.3.7. Утвержденный распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты план деятельности Контрольно-счетной палаты на соответствующий год в срок не позднее 15 января планируемого года направляется в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск.

5.3.8. Утвержденный план деятельности размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.4. Плановые документы подлежат утверждению до начала планового периода.

6. Корректировка плановых документов

6.1. Решение о необходимости корректировки стратегии деятельности КСП принимается председателем Контрольно-счетной палаты.

Корректировка стратегии деятельности КСП осуществляется при необходимости изменения определенных в ней стратегических целей и задач Контрольно-счетной палаты.

Порядок корректировки стратегии деятельности КСП определяется председателем Контрольно-счетной палаты.

Изменения в стратегию деятельности КСП утверждаются с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты и внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты.

6.2. При внесении корректировок в план деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год риск-ориентированный подход применяется по итогам анализа изменений внешней и внутренней среды объектов контроля и областей риска, повлекших за собой необходимость внесения корректировок, анализа текущих рисков объектов контроля, выявления, анализа и оценивания новых рисков в областях рисков.

6.2.1. Решение о необходимости корректировки плана деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год принимается председателем Контрольно-счетной палаты, в том числе по результатам рассмотрения соответствующих обоснованных обращений субъектов планирования деятельности.

6.2.2. Корректировка плана деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год осуществляется в случаях корректировки стратегии деятельности муниципального контрольно-счетного органа и иных обоснованных случаях.

6.2.3. Корректировка плана деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год может осуществляться в случаях:

поступления в Контрольно-счетную палату поручений Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, предложений Главы ЗАТО г. Североморск;

внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты;

выявления в ходе подготовки либо проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов и сроков проведения мероприятия;

реорганизация, ликвидация, изменения организационно-правовой формы объектов контрольных или экспертно-аналитических мероприятий;

необходимости отвлечения лиц, ответственных за проведение мероприятия, на мероприятия, включённые в план деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год по поручениям Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, предложениям Главы ЗАТО г. Североморск;

необходимости изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятия, вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения лиц, ответственных за проведение мероприятия, и невозможности их замены;

невозможности формирования состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие непредвиденных обстоятельств (продолжительной болезни, отпуска, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками и др.);

в других обоснованных случаях.

6.2.4. При необходимости, изменения в план деятельности Контрольно-счетной палаты могут вноситься в течение года на основании поручений Совета депутатов, предложений Главы ЗАТО г. Североморск.

Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты, в случаях, когда проведение таких мероприятий необходимо для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением, выявлением нарушений бюджетного законодательства, а также установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО г. Североморск.

Поступившие поручения от Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, предложения и запросы Главы ЗАТО г. Североморск о проведении в текущем году внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению в течение десяти рабочих дней со дня их поступления, с учетом Порядка включения в план деятельности Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск поручений Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, предложений и запросов Главы ЗАТО г. Североморск, утвержденного Решением Совета депутатов ЗАТО г. Североморск.

При принятии решения о проведении внепланового контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в обязательном порядке рассматривается вопрос о возможном исключении из годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты (или переносе его в план на следующий год) ранее запланированного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия

6.2.5. Корректировка плана деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год может осуществляться в виде:

исключения мероприятия;

включения нового мероприятия;
изменения наименования мероприятия;
изменения сроков проведения мероприятия;
изменение состава лиц, ответственных за проведение мероприятия;
изменения наименования объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
иных обоснованных изменений.

6.2.5. Предложения о корректировке плана деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год должны быть обоснованы и включать в себя:

детальное описание причин изменений;
детальное описание последствий изменений (в том числе влияние изменений на комплекс мероприятий, на сроки, нагрузку и др.).

6.2.7. При корректировке плана деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год в части включения нового мероприятия или внесения изменений в его наименование необходимо учитывать положения:

стандарта внешнего муниципального финансового контроля, устанавливающего общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия;

стандарта внешнего муниципального финансового контроля, устанавливающего общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия;

иных стандартов внешнего муниципального финансового контроля с учетом реализуемого полномочия планируемым мероприятием.

7. Контроль за выполнением плановых документов

7.1. Основной задачей контроля исполнения плана деятельности является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Контрольно-счетной палаты.

7.2. Контроль за выполнением плановых документов осуществляется субъектами планирования деятельности⁵ с помощью комплексной системы мониторинга.

Комплексная система мониторинга включает в себя мониторинг выполнения положений плановых документов.

Комплексная система мониторинга осуществляется по каждому плановому документу субъектами планирования деятельности⁶ в течении календарного года.

7.3. Итоги мониторинга выполнения положений стратегии деятельности КСП, плана деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год обсуждаются в I квартале года, следующего за отчетным.

7.4. Перечень субъектов планирования деятельности, участвующих в обсуждении, и порядок обсуждения определяется председателем Контрольно-счетной палаты.

Информация о выполнении плана деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год отражается в годовом отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты, направляемом Контрольно-счетной палатой на рассмотрение в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск.

⁵ Субъекты планирования деятельности, обладающие данным полномочием

⁶ Субъекты планирования деятельности, обладающие данным полномочием

Приложение
к Методическим рекомендациям
«Планирование контрольной и экспертно-
аналитической деятельности Контрольно-
счетной палаты ЗАТО г. Североморск»

**План деятельности
Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск
на _____ год**

№ п/п	Наименование мероприятий внешнего муниципального финансового контроля и объектов проверок	Период проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основания для включения мероприятия в план

