



**Дума городского округа Красноуральск  
восьмого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

---

от 31 октября 2024 года № 163  
город Красноуральск

**Об утверждении Порядка включения в годовой план работы  
Счетной палаты муниципального округа Красноуральск поручений  
Думы муниципального округа Красноуральск, предложений  
главы муниципального округа Красноуральск**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 12 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок включения в годовой план работы Счетной палаты муниципального округа Красноуральск поручений Думы муниципального округа Красноуральск, предложений главы муниципального округа Красноуральск.
2. Обнародовать настоящее решение путем официального опубликования в газете «Красноуральский рабочий» и размещения на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.dumakrur.ru>).
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству и местному самоуправлению Думы городского округа Красноуральск (Ю.А. Мурзаев).

**Председатель Думы  
городского округа Красноуральск**

**А.В. Медведев**

**Глава**

городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**УТВЕРЖДЕН**

решением Думы  
городского округа Красноуральск  
от 31 октября 2024 года № 163

### **Порядок**

#### **включения в годовой план работы Счетной палаты муниципального округа Красноуральск поручений Думы муниципального округа Красноуральск, предложений главы муниципального округа Красноуральск**

1. Порядок включения в годовой план работы Счетной палаты муниципального округа Красноуральск поручений Думы муниципального округа Красноуральск, предложений главы муниципального округа Красноуральск (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Свердловской области от 12 июля 2011 года № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», Положением о Счетной палате муниципального округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 31 октября 2024 года № 159.

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы подготовки и направления поручений Думы муниципального округа Красноуральск, предложений главы муниципального округа Красноуральск, обязательных включению в годовой план работы Счетной палаты муниципального округа Красноуральск.

3. Планирование деятельности Счетной палаты муниципального округа Красноуральск осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы муниципального округа Красноуральск, предложений главы муниципального округа Красноуральск.

4. Счетная палата муниципального округа Красноуральск (далее – Счетная палата) информирует Думу муниципального округа Красноуральск (далее – Дума) и главу муниципального округа Красноуральск (далее – глава муниципального округа) о начале формирования годового плана работы Счетной палаты муниципального округа Красноуральск (далее – годовой план работы) до 15 октября текущего года.

5. Поручения Думы, предложения главы муниципального округа в целях их включения в годовой план работы Счетной палаты направляются в Счетную палату не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который утверждается этот план.

6. Поручения Думы оформляются решениями Думы муниципального округа Красноуральск. Предложения главы муниципального округа оформляются на официальном бланке в письменном виде.

7. Поручения Думы, предложения главы муниципального округа должны

содержать:

- 1) наименование контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия;
- 2) наименование объектов контроля;
- 3) проверяемый период.

8. Поручения Думы, предложения главы муниципального округа, направленные в Счетную палату, подлежат обязательному рассмотрению председателем Счетной палаты муниципального округа Красноуральск (далее – председатель) в течении 5 рабочих дней.

9. Председатель уведомляет Думу, главу муниципального округа о принятом решении о включении поручений, предложений в годовой план работы либо об их отклонении в случаях:

- 1) несоответствия поступившего поручения, предложения федеральному, областному законодательству, правовым актам муниципального округа, полномочиям Счетной палаты;

- 2) поступления поручения, предложения с нарушением срока, установленного настоящим Порядком.

10. Председатель в срок до 25 декабря текущего года рассматривает и формирует свод всех поступивших поручений и предложений.

11. Председателем утверждается годовой план работы в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

12. Внесение изменений в утвержденный годовой план работы в связи с поступившими поручениями Думы, предложениями главы муниципального округа осуществляется в случае наличия возможности корректировки годового плана работы, как по планируемым мероприятиям, так и по срокам проведения запланированных мероприятий.

Рассмотрение и принятие решения о целесообразности внесения таких изменений принимается председателем в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Счетную палату поручений Думы, предложений главы муниципального округа.

13. Изменения утвержденного годового плана работы могут касаться:

- 1) наименования мероприятий;
- 2) сроков проведения мероприятий;
- 3) состава ответственных исполнителей;
- 4) исключения мероприятий из годового плана работы;
- 5) включения дополнительных мероприятий в годовой план работы.

14. Утвержденный годовой план работы, изменения и дополнения в утвержденный годовой план работы направляются председателем для сведения в Думу, главе муниципального округа в течение 5 рабочих дней со дня утверждения.

15. Электронная версия утвержденного годового плана работы размещается на официальном сайте Счетной палаты (<http://krur-kontrol.ru>) в течение 10 рабочих дней после утверждения.