Утвержден

приказом председателя

 Ревизионной комиссии

муниципального образования

муниципального района «Сосногорск»

от «31 » декабря 2015 года № 33

приложение

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 « ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОСНОГОРСК»

**Содержание**

1. Общие положения……………………………………………………………...3

2. Формирование и утверждение годового плана работы……………...………4

3. Форма, структура и содержание годового плана работы...……………….....6

4. Корректировка годового плана Ревизионной комиссии.…………………....6

5. Контроль исполнения годового плана Ревизионной комиссии...………..….7

6. Приложение 1. Форма плана работы Ревизионной комиссии на год……...8

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности (далее - Стандарт) «Планирование работы Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее – Ревизионная комиссия), подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», Регламентом Ревизионной комиссии муниципального района «Сосногорск».

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22.07.2011 №39К (806)).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Ревизионной комиссии, для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения годового плана работы Ревизионной комиссии;

- определение требований к форме, структуре и содержанию годового плана работы Ревизионной комиссии;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения годового плана работы Ревизионной комиссии.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности контрольно-счетного органа.

1.7. Задачами планирования считаются:

- определение приоритетных направлений деятельности контрольно- счетного органа;

- формирование и утверждение годового плана деятельности Ревизионной комиссии.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Ревизионной комиссии.

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

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности контрольно-счетного органа);

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Ревизионной комиссии;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы Ревизионной комиссии с планами работы других органов финансового контроля (по возможности).

1.10. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Ревизионной комиссии, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

1.11. При организации планирования могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы. Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах Ревизионной комиссии стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

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, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

2.**Формирование и утверждение годового плана работы.**

2.1. Годовой план работы Ревизионной комиссии формируется исходя из необходимости обеспечения исполнения всех полномочий Ревизионной комиссии, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального района «Сосногорск» и управлением муниципальным имуществом.

Годовой план определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году.

2.2. Годовой план работы рассматривается и утверждается председателем Ревизионной комиссии ***в срок до 30 декабря года***, предшествующего планируемому.

2.3. Формирование плана работы Ревизионной комиссии на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений и учет поступивших предложений в проект годового плана работы Ревизионной комиссии;

- составление проекта годового плана;

- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

2.4. Подготовка и предоставление предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем Ревизионной комиссии.

2.5. Обязательному включению в план работы Ревизионной комиссии подлежат поручения Совета муниципального района «Сосногорск», предложения и запросы Главы муниципального района «Сосногорск» - председателя Совета района и руководителя администрации муниципального района «Сосногорск», направленные в Ревизионную комиссию ***до 15 декабря года***, предшествующего планируемому.

2.6. Предложения Совета муниципального района «Сосногорск», Главы муниципального района «Сосногорск» - председателя Совета района и руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» по изменению плана работы Ревизионной комиссии рассматриваются Ревизионной комиссией ***в 10- дневный срок со дня поступления***.

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

2.8. Председатель Ревизионной комиссии рассматривает поступившие предложения, включает в План работы на очередной финансовый год предлагаемые мероприятия либо не включает, дает поручение о представлении новых предложений и (или) самостоятельно включает в План работы Ревизионной комиссии на очередной финансовый год мероприятия по направлениям деятельности Ревизионной комиссии.

2.9. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы Ревизионной комиссии анализируются по показателям:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, 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;

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

- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.

Наименование планируемого контрольного или экспертно- аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Ревизионной комиссии, установленным действующим законодательством.

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

***Срок исполнения контрольных мероприятий***, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) ***не должен превышать 3-х месяцев***.

***Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, не должен превышать 1 месяца***.

2.11. Допускается включение в проект годового плана контрольных мероприятий без указания объекта проверки в наименовании мероприятия. В этом случае ответственный исполнитель готовит обоснованное предложение о выборе конкретного (-ых) объекта (-ов) контрольного мероприятия на подготовительном этапе осуществления проверки и указывает объект (-ы) проверки в программе мероприятия.

2.12. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течении одного календарного года, как правило, не допускается. В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Ревизионной комиссии указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

2.13. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

**3. Форма, структура и содержание годового плана работы.**

3.1. Годовой план работы Ревизионной комиссии имеет табличную форму, соответствующую приложению к настоящему Стандарту.

3.2. План работы Ревизионной комиссии содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

3.3. Наименование разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы Ревизионной комиссии на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

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

3.5. В плане работы Ревизионной комиссии на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц, в котором планируется проведение мероприятия.

**4. Корректировка годового плана Ревизионной комиссии.**

4.1. Корректировка плана работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

4.2. Предложения по корректировке плана работы Ревизионной комиссии могут вноситься в случаях:

 - изменения федерального или регионального законодательства, нормативных правовых актов муниципального образования муниципального района «Сосногорск»;

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

- реорганизация, ликвидация, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

- отвлечение сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия;

- возникновение проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Ревизионной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

- информации и обращений правоохранительных органов;

- обращений в рамках подписанных соглашений о взаимодействии;

- Совета муниципального района «Сосногорск», Главы муниципального района «Сосногорск» - председателя Совета района, руководителя администрации муниципального района «Сосногорск»;

- в иных случаях по инициативе должностных лиц Ревизионной комиссии.

При подготовке предложений об изменении плана работы Ревизионной комиссии необходимо исходить из минимизации его корректировки.

4.3. Корректировка плана деятельности Ревизионной комиссии может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава ответственных за проведение мероприятий;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

4.4. ***Изменения и дополнения*** в План работы Ревизионной комиссии на очередной финансовый год ***утверждаются приказом председателя*** Ревизионной комиссии.

4.5. Решение председателя Ревизионной комиссии об утверждении годового плана деятельности Ревизионной комиссии и о внесении в него изменений и дополнений размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации муниципального района «Сосногорск» в разделе «Ревизионная комиссия».

**5. Контроль исполнения годового плана Ревизионной комиссии.**

5.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана Ревизионной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

5.2. Контроль исполнения годового плана работы Ревизионной комиссии осуществляет председатель Ревизионной комиссии.

Приложение к стандарту

ТВЕРЖДАЮ:

председатель Ревизионной комиссии

муниципального образования

муниципального района «Сосногорск»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

«00».00.0000 года

 План

работы Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск»

на \_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Экспертно-аналитическая деятельность
 |
| 1.1. |  |  |
| …. |  |  |
| 2. Контрольные мероприятия |
| 2.1. |  |  |
| …. |  |  |
| 3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий |
| 3.1. |  |  |
| … |  |  |
|  4. Информационная и организационно-методическая деятельность |
| 4.1. |  |  |
| …. |  |  |
|  5. Правовое обеспечение, кадровая работа и бухгалтерский учет |
| 5.1. |  |  |
| …. |  |  |