|  |  |
| --- | --- |
| **Ревизионная комиссия Здвинского района Новосибирской области** | |
| 632951, Новосибирская область, с.Здвинск, ул. Мира,13, ком.10 | тел. (8-383-63) 41-385 |

Утверждаю:

Председатель ревизионной

комиссии Здвинского района

Новосибирской области

от 20 апреля 2022 года №21

**СТАНДАРТ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«Планирование работы ревизионной комиссии

Здвинского района Новосибирской области»

СОД 2015/2

|  |
| --- |
|  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  Общие положения …………………………………………….............. | 3 |
| 2. Плановые документы ревизионной комиссии Здвинского района…. | 4 |
| 3. Формирование и утверждение плановых документов ревизионной комиссии Здвинского района | 4 |
| 4. Форма, структура и содержание плановых документов ревизионной комиссии Здвинского района …………………………………………….. | 7 |
| 5 . Корректировка плановых документов ревизионной комиссии Здвинского района………………………………………………………………… | 7 |
| 6. Контроль исполнения плановых документов ревизионной комиссии Здвинского района | 8 |
| 7. Приложение №1 Примерная форма плана работы ревизионной комиссии Здвинского района на год………………………………………… | 9 |
|  |  |
|  |  |

**Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) «Планирование работы ревизионной комиссии Здвинского района» (далее – Стандарт) 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 Здвинского района, утвержденным решением одиннадцатой сессии Совета депутатов Здвинского района четвертого созыва от 22 октября 2021 года №84.

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 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Союза муниципальных контрольно-счетных органов «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденный решением Президиума Союза МКСО (протокол от 19.12.2012 № 5 (31), п.10.2).

1.4. Целью Стандарта является установление принципов, правил и процедур планирования работы ревизионной комиссии Здвинского района (далее – 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 планов ревизионной комиссии;

- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы ревизионной комиссии;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы ревизионной комиссии.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности ревизионной комиссии.

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности ревизионной комиссии;

- формирование и утверждение планов работы 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 ревизионной комиссии);

- 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.

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

**2. Плановые документы ревизионной комиссии Здвинского района**

2.1. В ревизионной комиссии формируется и утверждается основной плановый документ – план работы ревизионной комиссии Здвинского района на год.

Термины «План работы ревизионной комиссии на год» и «Годовой план работы ревизионной комиссии», используемые в настоящем Стандарте, равнозначны.

2.2. План работы ревизионной комиссии на год формируетсяисходя из необходимости обеспечения всех полномочий ревизионной комиссии, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования Здвинского района и управлением муниципальным имуществом муниципального образования Здвинского района, а также за исполнением бюджетов поселений, входящих в состав муниципального образования Здвинского района и заключивших соглашение о передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля ревизионной комиссии (далее – поселения муниципального образования Здвинского района), и управлением муниципальным имуществом таких поселений.

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

**3. Формирование и утверждение плановых документов**

**ревизионной комиссии Здвинского района**

3.1. Формирование и утверждение годового плана работы ревизионной комиссии осуществляется с учетом нормативно-правовых актов муниципального образования Здвинского района и поселений муниципального образования Здвинского района, положений, Регламента ревизионной комиссии Здвинского района, настоящего Стандарта.

3.2. Формированиеплана работы ревизионной комиссии на годвключает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы ревизионной комиссии (далее – проект годового плана);

- составление проекта годового плана;

- согласование проекта годового плана;

- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.2.1. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиямосуществляется председателем и инспекторами ревизионной комиссии.

3.2.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат следующие предложения, направленные в ревизионную комиссию до 15 декабря года, предшествующего планируемому:

- предложения главы муниципального образования Здвинского района и глав поселений муниципального образования Здвинского района;

- предложения депутатов Совета муниципального образования Здвинского района и депутатов Советов поселений муниципального образования Здвинского района.

3.2.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами (при их наличии).

3.2.4. 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.

3.2.5. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация плана работы ревизионной комиссии с планами работы органов внутреннего финансового контроля.

3.2.6. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны учитывать:

- 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.

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

3.2.7. 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 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 50 календарных дней.

3.2.8. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение 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.

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

3.2.10. Проект плана работы ревизионной комиссии на год составляет председатель ревизионной комиссии.

3.2.11. Годовой план работы ревизионной комиссии утверждается председателем ревизионной комиссии в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.3. Утвержденный план работы ревизионной комиссии на год размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4. Форма, структура и содержание плановых документов**

**ревизионной комиссии Здвинского района**

4.1. План работы ревизионной комиссии имеет табличную форму, соответствующую примерной форме (Приложение №1).

4.2. Наименования разделов, подразделов плана работы Контрольно-счет-ной палаты на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.3. В графе «Наименование мероприятий» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

4.4. В графе «Срок проведения» указывается квартал начала мероприятия.

**5. Корректировка плановых документов ревизионной комиссии**

**Здвинского района.**

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

5.2.  Предложения по корректировке плана работы ревизионной комиссии могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов муниципального образования Здвинского района или поселений муниципального образования Здвинского района;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, 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 сотрудников ревизионной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

- информации правоохранительных органов;

- обращений главы муниципального образования Здвинского района или глав поселений муниципального образования Здвинского района, Совета депутатов муниципального образования Здвинского района или Советов депутатов поселений муниципального образования Здвинского района.

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

5.3. Корректировка планов работы ревизионной комиссии может осуществляться в виде:

изменения наименования мероприятий;

изменения сроков проведения мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Информация о корректировке годового плана работы ревизионной комиссии размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**6. Контроль исполнения плановых документов**

**ревизионной комиссии Здвинского района**

6.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов ревизионной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения годового плана работы ревизионной комиссии осуществляет председатель.

Приложение №1

УТВЕРЖДЁН

Приказом председателя

ревизионной комиссии

Здвинского района

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

**План работы**

**ревизионной комиссии Здвинского района на 20\_\_год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | Срок  исполнения | Ответственный  за исполнение | Кем внесено предложение |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |