



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА**

**СОД 1 « ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА»**

*(утвержден Распоряжением председателя Контрольно-ревизионной комиссии
Партизанского района от «29» декабря 2023 года №68)*

**с. Партизанское
2023**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Плановые документы Контрольно-ревизионной комиссии	4
3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-ревизионной комиссии	5
4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-ревизионной комиссии	7
5. Корректировка плана работы Контрольно-ревизионной комиссии	7
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на год	8
7. Приложение 1. Примерная форма плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на год	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района «Порядок планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района» разработан в целях реализации 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», в соответствии с Уставом Партизанского района, Положением о Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района, с учетом положений Регламента Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района (далее-Регламент).

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2ПК.

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 июля 2011 г. № 39К (806) с редакциями), Стандарт Союза муниципальных контрольно-счетных органов СОД «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденный решением Президиума Союза МКСО, протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 г. № 5 (31).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района (далее - Контрольно-ревизионная комиссия) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-ревизионной комиссии.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана Контрольно-ревизионной комиссии;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-ревизионной комиссии;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии.

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

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;

- формирование и утверждение плана работы Контрольно-ревизионной комиссии.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Контрольно-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-ревизионной комиссии);
- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-ревизионной комиссии;
- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;
- координации планов работы Контрольно-ревизионной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

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

1.11. При планировании 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 Контрольно-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.

1.12. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, ссылки на которые содержатся в настоящем Стандарте (замены их новыми), положения стандарта применяются в части, не противоречащей вышеуказанным нормативным правовым актам.

2. Плановые документы Контрольно-ревизионной комиссии

2.1. В Контрольно-ревизионной комиссии формируется и утверждается основной плановый документ - план работы Контрольно-ревизионной комиссии на год.

2.2. План работы Контрольно-ревизионной комиссии на год формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-

ревизионной комиссии, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением районного бюджета и управлением муниципальным имуществом.

Годовой план работы Контрольно-ревизионной комиссии определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению Контрольно-ревизионной комиссией в очередном году. Указанный план утверждается распоряжением Председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-ревизионной комиссии

3.1. Формирование и утверждение годового плана работы Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется с учетом нормативных правовых актов Партизанского района (далее - муниципальный район), положений Регламента Контрольно-ревизионной комиссии, настоящего Стандарта.

3.2. План работы Контрольно-ревизионной комиссии подлежит утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии (далее - проект годового плана) сотрудниками;
- составление проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.3.1. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется Председателем, инспектором.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- поручения Партизанского районного Совета депутатов;
- предложения Главы Партизанского района.

План работы может формироваться с учетом поступивших в Контрольно-ревизионную комиссию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращений граждан, объединений граждан и юридических лиц.

3.3.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.3.4. 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.

3.3.5. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация плана работы Контрольно-

ревизионной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

3.3.6. 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 Партизанского района, 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 Контрольно-ревизионной комиссии, установленным действующим законодательством.

3.3.7. При определении планируемого срока проведения контрольного или 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 30 календарных дней.

3.3.8. 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 Контрольно-ревизионной комиссии указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

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

3.3.10. Председатель организует обсуждение проекта годового плана с инспекторами.

3.3.11. План работы Контрольно-ревизионной комиссии на год с учетом поступивших предложений рассматривается Председателем. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-ревизионной комиссии

4.1. План работы Контрольно-ревизионной комиссии имеет табличную форму. Примерная форма плана работы Контрольно-ревизионной комиссии приведена в приложении 1 к настоящему стандарту.

4.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

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

4.5. В плане работы Контрольно-ревизионной комиссии в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

4.6. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» должность ответственных лиц.

5. Корректировка плана работы Контрольно-ревизионной комиссии

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

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

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативных правовых актов муниципального района;
- 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;
- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.
- информации правоохранительных органов;
- поручений (предложений) Партизанского районного Совета депутатов;
- предложений Главы муниципального района.

При подготовке предложений об изменении Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии необходимо исходить из минимизации его корректировки.

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

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии

6.1. Основной задачей контроля за выполнением плана работы Контрольно-ревизионной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы Контрольно-ревизионной комиссии.

6.2. Контроль исполнения утвержденного плана работы Контрольно-ревизионной комиссии осуществляет председатель Контрольно-ревизионной комиссии.

Приложение № 1
к Стандарту СОД 1 «Порядок планирования
работы Контрольно-ревизионной комиссии
Партизанского района

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Председателя Контрольно-ревизионной комиссии
Партизанского района
от «___» _____ 20__ г. № _____

План работы Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района

№ пункта плана	Наименование мероприятия	Период проведения	Ответственные исполнители	Основания для включения в план
1. Экспертно-аналитическая деятельность				
1.1 Экспертиза проектов решений о районном бюджете по отдельным направлениям бюджетного процесса				
1.2. Финансово-экономическая экспертиза проектов решений районного Совета депутатов и нормативно-правовых актов администрации района (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Партизанского района, а также муниципальных программ Партизанского района				
1.3 Экспертно-аналитические мероприятия				
1.4 Оперативный анализ исполнения районного бюджета в _____ году (ежеквартально)				
2. Контрольная деятельность				
2.1 Внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета				
2.2 Контрольные мероприятия				
3. Осуществление внешнего муниципального финансового контроля по переданным полномочиям муниципальных образований Партизанского района				
3.1 Экспертно-аналитические мероприятия				
3.2 Контрольные мероприятия				
4. Информационная и иная деятельность				