



**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
<b>1. Экспертно-аналитическая деятельность</b>				
<b>1.1 Экспертиза проектов решений о районном бюджете по отдельным направлениям бюджетного процесса</b>				
<b>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</b>				
<b>1.3 Экспертно-аналитические мероприятия</b>				
<b>1.4 Оперативный анализ исполнения районного бюджета в _____ году (ежеквартально)</b>				
<b>2. Контрольная деятельность</b>				
<b>2.1 Внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета</b>				
<b>2.2 Контрольные мероприятия</b>				
<b>3. Осуществление внешнего муниципального финансового контроля по переданным полномочиям муниципальных образований Партизанского района</b>				
<b>3.1 Экспертно-аналитические мероприятия</b>				
<b>3.2 Контрольные мероприятия</b>				
<b>4. Информационная и иная деятельность</b>				