УТВЕРЖДЕН

приказом И. о. председателя

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Починковский район»

Смоленской области

от 01 июня 2022 г. №8

****

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД-1**

**«Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области»**

**(редакция от 01.06.2022 года)**

**(стандарт подлежит применению с 01.06.2022 года и до его отмены)**

**г. Починок**

**2022 год**

**Содержание**

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

2. Цель, задачи и принципы планирования работы..................................................... 3

3. Плановые документы………………………………………………………………..4

4. Формирование и утверждение плановых документов ........................................... 5

5. Форма, структура и содержание плана работы ...................................................... 7

6. Корректировка плана работы ................................................................................... 8

7. Контроль исполнения плана работы......................................................................... 9

Приложение №1 «Образец оформления плана работы»............................................10

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД-1 (далее – Стандарт) разработан

в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», на основании Стандарта Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденным решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22.07.2011 №39 К (806)), в целях реализации Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 28.09.2021 № 504 (с последующими изменениями), в соответствии с Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – Регламент), с учетом "Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 N 2ПК) (вместе с "Требованиями к структуре стандарта внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований").

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – Контрольно-ревизионная комиссия), для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-ревизионной комиссии.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования работы;

-установление порядка формирования и утверждения плана работы 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. **Цель, задачи и принципы планирования работы**

2.1. Контрольно-ревизионная комиссия строит свою работу на основе плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля формирования и использования бюджетных средств.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-ревизионной комиссией законодательно установленных задач.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, на основании поручений Совета депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, предложений и запросов Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;

- формирование и утверждение плана работы Контрольно-ревизионной комиссии.

2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- сочетания годового и текущего планирования;

- соответствие годового и текущего планирования;

- непрерывность планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности

Контрольно-ревизионной комиссии);

- равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета муниципального образования «Починковский

район» Смоленской области;

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

- системная периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы Контрольно-ревизионной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

2.4. Планирование деятельности осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

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

1. **Плановые документы**

3.1. В Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области формируется и утверждается план работы.

3.2. План работы Контрольно-ревизионной комиссии формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-ревизионной комиссии, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля исполнения бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области и управлением муниципальным имуществом.

3.3. Годовой план работы Контрольно-ревизионной комиссии определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном финансовом году. Указанный план утверждается приказом председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

1. **Формирование и утверждение плановых документов**

4.1. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется с учетом нормативных правовых актов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, положений Регламента Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Стандарта.

4.2. Плановые документы подлежат утверждению до начала планируемого периода.

4.3. План работы формируется и утверждается на год (с разбивкой по кварталам).

4.4. Формирование плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы;

- составление проекта плана работы;

- согласование проекта плана работы;

- рассмотрение проекта и утверждение плана работы Контрольно-ревизионной комиссии.

4.5. Подготовка предложений в проект плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, аудитором и инспектором Контрольно-ревизионной комиссии.

4.6. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта плана работы Контрольно-ревизионной комиссии подлежат:

- поручения Совета депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области;

-предложения и запросы Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

4.7. В проект плана работы подлежат включению контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, проводимые в рамках исполнения полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав муниципального района, в соответствии с соглашениями.

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

4.9. При подготовке предложений о включении в проект плана работы, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов,

регулирующих деятельность вышеуказанных органов, а также порядок взаимодействия.

4.10. Поручения Совета депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, предложения и запросы Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области по формированию плана работы направляются в Контрольно-ревизионную комиссию не позднее 1 декабря года, предшествующему планируемому.

4.11. В случае не включения в проект плана работы предложений в адрес органа (должностного лица), предоставившего предложение председателем Контрольно-ревизионной комиссии в срок до 20 декабря текущего года направляется мотивированный ответ.

4.12. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии в срок до 20 декабря текущего года рассматривает и формирует свод всех поступивших предложений, поручений и запросов.

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

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми

планируется проведение мероприятия.

4.14. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация плана работы Контрольно-ревизионной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

4.15.Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект плана работы должны содержать следующие данные:

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

- перечень объектов контрольного мероприятия (по контрольным мероприятиям);

- срок проведения мероприятия;

- ответственные за проведение мероприятия;

- основание для включения мероприятия в план.

4.16. 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.

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

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

4.18. Проект плана работы Контрольно-ревизионной комиссии с учетом поступивших предложений рассматривается председателем Контрольно-ревизионной комиссии. Председатель вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году, принимает решение об его утверждении.

4.19. Утвержденный план работы в течение трех рабочих дней со дня его утверждения направляется председателю Совета депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области и руководителю исполнительно-распорядительного органа муниципального района, в течение месяца после его утверждения размещается на официальном сайте муниципального образования «Починковский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. **Форма, структура и содержание плана работы**

5.1. План работы имеет табличную форму, приведенную в Приложении №1, включающие следующие основные графы:

- номер пункта плана;

- наименование мероприятия;

- срок проведения мероприятия;

- ответственные за проведение мероприятия;

- основание для включения в план.

5.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы и пункты, подразделы и комплексы мероприятий.

5.3. Каждый раздел, подраздел, комплекс мероприятий и пункт плана работы имеют свой номер и свое наименование.

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

5.5. Номер раздела плана состоит из одного числа (1,2,3… и т.д.).

Номер подраздела плана работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит подраздел, второе является порядковым номером подраздела в составе этого раздела (1.1, 1.2,…,2.1,2.2,….и т.д.).

Номер мероприятия состоит из четырех чисел, первые три из которых являются номером комплекса мероприятий плана работы, в состав которого входит мероприятие, четвертое является порядковым номером мероприятия в составе этого комплекса мероприятий (1.1.1.1, 1.1.1.2,..., 1.1.2.1, 1.1.2.2,..., 2.1.1.1, 2.1.1.2,... и т.д.), который в случае планирования проведения контрольного (экспертно - аналитического) мероприятия означает, что по результатам данного мероприятия будет подготовлен один отчет.

В случае если проведение контрольного мероприятия планируется на нескольких объектах, эти объекты имеют номера, состоящие из пяти чисел, первые четыре из которых являются номером данного контрольного мероприятия, а пятое является порядковым номером объекта этого мероприятия (1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2,..., 1.2.2.2.1, 1.2.2.2.2,..., 2.1.1.1.1, 2.1.1.1.2,... и т.д.).

Отсутствие в планах работы номеров у разделов, подразделов, комплексов мероприятий, мероприятий и объектов не допускается.

5.6. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий планов работы должны отражать осуществление Контрольно-ревизионной комиссией, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

5.7. В [графе](consultantplus://offline/ref=485453E964A0FA756B7F56DDC76A6F4FEBBC40EF5171B78A9E5E1A153949EE70A1EEE78F1A094458758E5584C32EB5C5B4E6DFF05FAB2602s8b2N) "Наименование мероприятия" отражаются наименования планируемых мероприятий.

По контрольным мероприятиям в данной [графе](consultantplus://offline/ref=485453E964A0FA756B7F56DDC76A6F4FEBBC40EF5171B78A9E5E1A153949EE70A1EEE78F1A094458758E5584C32EB5C5B4E6DFF05FAB2602s8b2N) указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям - вид мероприятия.

5.8. В [графе](consultantplus://offline/ref=485453E964A0FA756B7F56DDC76A6F4FEBBC40EF5171B78A9E5E1A153949EE70A1EEE78F1A094458758E5584C32EB5C5B4E6DFF05FAB2602s8b2N) "Срок проведения мероприятия" указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

По контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в данной [графе](consultantplus://offline/ref=485453E964A0FA756B7F56DDC76A6F4FEBBC40EF5171B78A9E5E1A153949EE70A1EEE78F1A094458758E5584C32EB5C5B4E6DFF05FAB2602s8b2N) отражается общий срок проведения мероприятия, включающий сроки проведения всех этапов мероприятия (подготовительного, основного и заключительного).

5.9. В [графе](consultantplus://offline/ref=485453E964A0FA756B7F56DDC76A6F4FEBBC40EF5171B78A9E5E1A153949EE70A1EEE78F1A094458758E5584C32EB5C5B4E6DFF05FAB2602s8b2N) "Ответственные за проведение мероприятия" указывается фамилия, инициалы и должность ответственных лиц.

5.10. В [графе](consultantplus://offline/ref=485453E964A0FA756B7F56DDC76A6F4FEBBC40EF5171B78A9E5E1A153949EE70A1EEE78F1A094458758E5584C32EB5C5B4E6DFF05FAB2602s8b2N) "Основание для включения мероприятия в план" указываются:

- нормы Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AB1701E1F46B90D6B3DB115665FB864180F8A5F7E3A410D4A931A86DDCD8D80E5F7192847E3C0B392011F46EBAA9l8N) 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», других законов, определяющих полномочия Контрольно-ревизионной комиссии, в рамках, выполнения которых планируется проведение мероприятия;

- поручения, обращения и запросы, направляемые в Контрольно-ревизионную комиссию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Корректировка плана работы**

6.1. Изменение плана работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

6.2. Предложения по изменению планов работы Контрольно-ревизионной комиссии могут вноситься в случаях:

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

- 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;

- обращений Совета депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, предложений и запросов Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

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

6.3. Корректировка плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименований мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- исключения мероприятий из плана работы;

- включения дополнительных мероприятий в план работы.

6.4. Рассмотрение поручений и предложений о внесении изменений в план

работы текущего года осуществляются председателем Контрольно-ревизионной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

1. **Контроль исполнения плана работы**

7.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий.

7.2. Контроль исполнения плана работы осуществляется председателем Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

Приложение № 1

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области» (форма плана работы)

УТВЕРЖДЕН

Приказом И.о. председателя

Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального

образования «Починковский

район» Смоленской области

от 01.06.2022г. №8

**План работы**

**Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области на 2022 год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | | **Срок проведения мероприятия** | **Ответственные за проведение мероприятия** | **Основание для включения мероприятия в план** |
| 1. | Контрольные мероприятия | | | | |
| 1.1 |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 2. | Экспертно-аналитические мероприятия | | | | |
| 2.1 |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 3. | Организационная деятельность | | | | |
| 3.1 |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 4. | ……………………………………… | | | | |
| 4.1 | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 5 | | ………………………………………. | | | |
| 5.1 | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 6 | ………………………………………. | | | | |
| 6.1 |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |