****

**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ТЕРБУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Стандарт организации деятельности**

**СОД –2**

**«Планирование работы Ревизионной комиссии Тербунского муниципального района Липецкой области»**

**УТВЕРЖДЕН**

Распоряжением председателя

Ревизионной комиссии

Тербунского муниципального

района Липецкой области

от 10 ноября 2017 года № 21-р

**с.Тербуны - 2017**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **стр. №** |
| **1.** | Общие положения | 3 |
| **2.** | Цель, задачи и принципы планирования | 4 |
| **3.** | Порядок формирования и утверждения годового плана работы Ревизионной комиссии | 5 |
| **4.** | Форма, структура и содержание годового плана работы Ревизионной комиссии | 7 |
| **5.** | Корректировка годового плана работы Ревизионной комиссии | 8 |
| **6.** | Контроль за выполнением годового плана работы Ревизионной комиссии | 9 |
| **7.** | Приложение № 1 | 10 |

1. **Общие положения.**

**1.1.** Стандарт организации деятельности Ревизионной комиссии Тербунского муниципального района Липецкой области (далее – Ревизионная комиссия) «Планирование работы Ревизионной комиссии Тербунского муниципального района (далее - СОД - 2) разработан на основании ст.ст. 11,12 Закона Российской Федерации от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно- счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), СОД 2 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22.07.2011г. № 39 К (806), пп.1.5, 1.6. «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля», утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012г. № 21 К (854)), решения Совета депутатов Тербунского муниципального района Липецкой области от 22.02.2017 № 131 «Об утверждении Положения о Ревизионной комиссии Тербунского муниципального района».

**1.2.** 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 Ревизионной комиссии.

**1.3.** 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.

**1.4.** Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Ревизионной комиссии.

**1.5.** Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Ревизионной комиссии;

- формирование и утверждение планов работы Ревизионной комиссии.

**1.6.** Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Ревизионной комиссии.

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

- сочетания годового и текущего планирования;

- 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.

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

**1.9.** 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 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. Цель, задачи и принципы планирования**

**2.1.** Ревизионная комиссия строит свою работу на основе годовых планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования, использованием муниципальной собственности, контроля за выполнением бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета Тербунского муниципального района Липецкой области.

Годовой план работы включает в себя мероприятия по видам деятельности, осуществляемым Ревизионной комиссией в соответствии с Положением о Ревизионной комиссии Тербунского района, утвержденным решением Совета депутатов Тербунского муниципального района от 22.02.2017 № 131, а также мероприятия по обеспечению деятельности Ревизионной комиссии.

**2.2.** Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего муниципального финансового контроля Ревизионной комиссии, надлежащего выполнения требований Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон №6-ФЗ).

Планирование работы Ревизионной комиссии ведется по всем направлениям и видам деятельности Ревизионной комиссии, определенным законодательством, на основе приоритетов, планов социально-экономического развития и бюджетной политики Тербунского муниципального района Липецкой области, на текущий период и среднесрочную перспективу.

Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений Совета депутатов Тербунского муниципального района и предложений, и запросов главы администрации Тербунского муниципального района.

Годовой план Ревизионной комиссии определяет перечень контрольных, экспертно- аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению Ревизионной комиссией в очередном году. Указанный план утверждается председателем Ревизионной комиссии.

**2.3.** Задачами планирования являются:

- выработка стратегии деятельности Ревизионной комиссии;

-определение приоритетных направлений деятельности Ревизионной комиссии;

- формирование плана работы Ревизионной комиссии на очередной год.

**2.4.** Планирование работы Ревизионной комиссии основывается на следующих принципах:

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности РК Тербунского района);

- равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по объектам контроля;

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

- сочетание нормативного и программно-целевого методов планирования;

- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля; координация планов работы Ревизионной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

1. **Порядок формирования и утверждения**

**годового плана работы**

**3.1.** Формирование и утверждение годового плана работы РК Тербунского района осуществляется с учетом положений Регламента РК Тербунского района, настоящего Стандарта, других внутренних документов Ревизионной комиссии.

**3.2.** Формирование годового плана работы Ревизионной комиссии на очередной год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект годового плана работы Ревизионной комиссии;

- составление проекта годового плана работы Ревизионной комиссии;

- рассмотрение проекта годового плана работы председателем Ревизионной комиссии и его доработка с учетом рассмотрения;

-утверждение годового плана работы председателем Ревизионной комиссии.

**3.3.** В соответствии с Регламентом Ревизионной комиссии, обязательному включению в годовой план работы подлежат поручения Совета депутатов Тербунского муниципального района, предложения и запросы главы администрации Тербунского муниципального района, направленные в РК Тербунского района до 25 декабря года, предшествующего планируемому по вопросам, входящим в компетенцию Ревизионной комиссии.

**3.4.** При формировании проекта годового плана работы Ревизионной комиссии рассматриваются предложения, поступившие из государственных контрольных и правоохранительных органов, Счетной палаты Липецкой области, по вопросам, относящимся к компетенции Ревизионной комиссии. При подготовке предложений в проект годового плана работы Ревизионной комиссии о проведении контрольных мероприятий с участием других государственных контрольных и (или) правоохранительных органов с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

**3.5.** Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект плана работы Ревизионной комиссии должны содержать следующие данные:

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

-перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям);

-срок проведения мероприятия;

-ответственные за проведение мероприятия;

-основание для включения мероприятия в план.

В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в годовой план работы Ревизионной комиссии может не содержать перечня объектов мероприятия. В таких случаях указывается, что перечень объектов мероприятия утверждается отдельным распоряжением председателя Ревизионной комиссии.

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

Срок проведения контрольных мероприятий непосредственно на одном объекте устанавливается Регламентом Ревизионной комиссии.

**3.7.** Формирование плана работы Ревизионной комиссии осуществляется председателем.

**3.8.** Предложения по мероприятиям, вносимым в проект годового плана работы Ревизионной комиссии на очередной год подаются председателю в письменной форме.

**3.9.** При необходимости планирования на очередной год контрольно-ревизионных, экспертно-аналитических или иных мероприятий, проводимых совместно со Счетной палатой Липецкой области или другими ведомствами, председатель обязан согласовать(предварительно) с партнерами по реализации планируемого мероприятия наименование совместно проводимого мероприятия и сроки его проведения.

**3.10.** При согласовании руководством Ревизионной комиссии тематики и сроков проведения контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия совместно со Счетной палатой Липецкой области или другим ведомством председатель Ревизионной комиссии принимает решение о включении данного мероприятия в проект плана работы Ревизионной комиссии на очередной год.

**3.11.** Планирование проведения различных контрольных мероприятий на одном и том же объекте (предприятии, организации, учреждении) в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается. Данное положение не распространяется на объекты контроля в отношении которых проводятся контрольные мероприятия в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и использования средств муниципального бюджета.

**3.12.** При выборе объектов проведения контрольных мероприятий не допускается включение в проект годового плана работы Ревизионной комиссии объектов, на которые не распространяются полномочия Ревизионной комиссии.

**3.13.** Годовой план работы Ревизионной комиссии должен быть реально выполнимым и создавать условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого работника Ревизионной комиссии.

**3.14.** Утверждение годового плана работы Ревизионной комиссии на очередной год производится соответствующим распоряжением председателя Ревизионной комиссии **не позднее 30 декабря года**, предшествующего планируемому, если иное не предусмотрено Регламентом Ревизионной комиссии. Утверждённый план направляется председателю Совета депутатов Тербунского муниципального района.

1. **Форма, структура и содержание**

**годового Плана работы**

4.1. План работы Ревизионной комиссии имеет табличную форму, соответствующую примерным формам:

- план работы Ревизионной комиссии на год (приложение №1);

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

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы Ревизионной комиссии на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности 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 Ревизионной комиссии на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

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

**5. Корректировка плана годового работы**

**5.1.** Корректировка годового плана работы осуществляется распоряжением председателя Ревизионной комиссии.

**5.2.** Корректировка годового плана работы после его утверждения в обязательном порядке производится в случаях, указанных в п.3.3 настоящего стандарта.

**5.3.** Предложения по корректировке годового плана работы могут вноситься в план работы в случаях:

- поступления в Ревизионную комиссию соответствующих обращений (предложений);

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Липецкой области, финансовых органов Российской Федерации или правоохранительных органов;

- поступления соответствующих обращений, писем, запросов Счетной палаты Липецкой области;

-выявления в ходе подготовки или проведения контрольного, или иного запланированного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия; - реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы объектов мероприятия;

-отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в годового план работы в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направленных в Ревизионную комиссию различными ведомствами в соответствии с действующим законодательством;

- возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска должностных лиц Ревизионной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими должностными лицами.

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

**5.4.** Корректировка годового плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;

- изменение перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятия;

- изменения состава должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятия;

- исключения мероприятия из годового плана;

- включения дополнительных мероприятий в годовой план.

**6. Контроль за выполнением годового плана работы**

**6.1.** Основной задачей контроля исполнения годового плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в годовой план работы Ревизионной комиссии.

**6.2.** Контроль за выполнением утвержденного годового плана работы осуществляется председателем Ревизионной комиссии.

Председатель Ревизионной комиссии

Тербунского муниципального района С.Г.Гусева

приложение 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «УТВЕРЖДАЮ»:  Председатель Ревизионной комиссии Тербунского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г.Гусева |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г

**ПЛАН**

**работы Ревизионной комиссии Тербунского муниципального района на 201\_\_год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Объекты проверки | Наименование проводимых мероприятий (экспертиза, ревизия, проверка) | Проверяемый период | Срок проведения (исполнения) | Основание для проведения проверки (инициатор) | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1.Экспертно-аналитические мероприятия** | | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |
| **2.Контрольные мероприятия** | | | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |
| **3.Организационно – информационная работа** | | | | | | |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |  |  |