**Стандарт**

**внешнего муниципального финансового контроля**

**«Планирование работы контрольно-ревизионной комиссии»**

***(Утвержден распоряжением контрольно-ревизионной комиссии***

***Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района***

***от 26 декабря 2014 года № 9)***

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы контрольно-ревизионной комиссии» (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 контрольно-ревизионной комиссии Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее - КРК).

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 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)).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы КРК для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий КРК.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения планов КРК;

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

- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы КРК.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КРК.

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КРК;

- формирование и утверждение планов работы КРК.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КРК.

1.9. 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 КРК);

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

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы КРК с планами работы других органов финансового контроля.

1.10. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КРК, 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.

**2. Плановые документы контрольно-ревизионной комиссии**

2.1. В КРК формируется и утверждается план работы КРК на год.

2.2. План работы КРК на годовой период формируютсяисходя из необходимости обеспечения всех полномочий КРК, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета Кичменгско-Городецкого муниципального района и управлением муниципальным имуществом.

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

**3. Формирование и утверждение плановых документов**

**контрольно-ревизионной комиссии**

3.1. Формирование и утверждение плановых документов КРК осуществляется с учетом Положения о КРК, Регламента КРК, настоящего Стандарта.

3.2. Плановые документы КРК подлежат утверждению до начала планируемого периода.

3.3. ФормированиеПлана работы КРК на годвключает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы КРК (далее – проект годового плана);

- составление проекта годового плана;

- согласование 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 мероприятиямосуществляется председателем и должностными лицами КРК.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения главы Кичменгско-Городецкого муниципального района;

- предложения депутатов Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района, комиссий Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района.

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 планов работы КРК 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, учреждений, 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 Кичменгско-Городецкого муниципального 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 КРК, установленным действующим законодательством.

3.3.7. 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 45 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 КРК 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 должностными лицами КРК.

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

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

**контрольно-ревизионной комиссии**

4.1. План работы КРК имеют табличную форму, соответствующую примерной форме:

- план работы КРК на год (приложение 1).

4.2. Планы работы содержат согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

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

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 КРК на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц, квартал, полугодие проведения мероприятия.

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

**5. Корректировка плановых документов**

**контрольно-ревизионной комиссии**

5.1. Корректировка планов работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

5.2.  Предложения по корректировке планов работы КРК могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов Кичменгско-Городецкого 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 оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КРК, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

- информации правоохранительных органов;

- обращений главы Кичменгско-Городецкого муниципального района, депутатов Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района.

При подготовке предложений об изменении Плана работы КРК необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка планов работы КРК 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 плановых документов**

**контрольно-ревизионной комиссии**

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

6.2. Контроль исполнения годового плана работы КРК осуществляет председатель КРК.

Приложение 1

 к стандарту по планированию работы

УТВЕРЖДЕН

 Председателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование КРК

№\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**П Л А Н**

**работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование КРК

**на 20\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный за исполнение | Примечания |
|  | **1. Организационные мероприятия** |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
|  | **2. Контрольные мероприятия** |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
|  | **3. Экспертно-аналитическая деятельность** |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |
|  | **4. Методическая деятельность** |  |  |  |
| 4.1. |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |
|  | **5. Информационная и иная деятельность** |  |  |  |
| 5.1. |  |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |  |