**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ТОКАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СОД 1

### «ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ

Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа

Тамбовской области»

Утверждено

приказом Контрольно-ревизионной комиссии

Токарёвского муниципального округа

Тамбовской области

от 26.12.2023г. № 8

2023 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Содержание**  **стр.** |  | |
| 1. | Общие положения …………………………………………………………..3 | | |  | |
| 2. | Цель, задачи и принципы планирования …………………………..……3-4 | | |  | |
| 3. | Плановые документы Контрольно-ревизионной комиссии…………… 4-8 | | |  | |
| 4. | Формирование и утверждение плановых документов……………………9 | | |  | |
| 5. | Форма, структура и содержание планов работы…………………………10 | | |  | |
| 6. | Корректировка планов работы Контрольно-ревизионной  комиссии ……………………………………………………………….11-12 | | |  | |
| 7. | Контроль исполнения планов работы Контрольно-ревизионной  комиссии ……………………………………………………………………12 | | |  | |
| 8. | Информация о плане работы Контрольно-ревизионной комиссии  на год………………………………………………………………………..12 | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение №1 | Сроки формирования и утверждения плановых документов  в Контрольно-ревизионной комиссии Токаревского муниципального округа Тамбовской области |
| Приложение №2 | Обоснование предложения о включении  контрольного мероприятия в план работы Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на год |
| Приложение №3 | План работы Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на год |
| Приложение №4 | План работы направления Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на квартал |
| Приложение №5 | Предложение о внесении изменений в план работы Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа Тамбовской области на год |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа Тамбовской области «Порядок планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа Тамбовской области» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» статьей 10 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа утвержденного решением Совета депутатов Токарёвского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023г. № 16, статьей 7 Регламента Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа Тамбовской области.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) (далее – планирование).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов;

установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы контрольно-ревизионной комиссии;

установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии;

определение порядка доведения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии до сведения органов власти и общественности Токарёвского муниципального округа.

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

2.1. Контрольно-ревизионная комиссия строит свою работу на основе годовых и текущих планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением местного бюджета.

Планирование осуществляется в целях обеспечения выполнения задач, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Положением о Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа (далее Положение), а также эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КРК, приоритетов, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики муниципального округа , определенных программами социально-экономического развития Токаревского муниципального округа , на среднесрочную перспективу, муниципальными программами.

2.2. Задачами планирования являются:

формирование плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год;

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

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

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

2.3. Планирование осуществляется, исходя из системного подхода, и основывается на следующих принципах:

сочетание годового и текущего планирования;

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех задач, видов и направлений деятельности Контрольно-ревизионной комиссии );

равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по главным распорядителям средств местного бюджета, главным администраторам доходов местного бюджета и главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета;

рациональное распределение трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии .

2.4.Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделенных КРК для выполнения возложенных на нее задач, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов, а также достижение показателей, содержащихся в отчете о результатах деятельности КРК как субъекта бюджетного планирования на очередной год.

**3. Плановые документы Контрольно-ревизионной комиссии.**

3.1. Контрольно-ревизионной комиссией формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

план работы Контрольно-ревизионной комиссии на год (годовой план);

планы работы Контрольно-ревизионной комиссии на квартал (квартальные планы);

Плановые документы должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

3.2. Годовой план разрабатывается, исходя из направлений деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, и определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к осуществлению в очередном году. Указанный план ежегодно принимается и утверждается Контрольно-ревизионной комиссией – самостоятельно.

Годовой план включает в себя мероприятия по всем видам деятельности, осуществляемым КРК в соответствии со статьей 11 Положения, а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

3.3. Квартальные планы включают в себя контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия, планируемые для соответствующего направления Контрольно-ревизионной комиссии, и утверждаются председателем Контрольно-ревизионной комиссии .

**4. Формирование и утверждение плановых документов**

4.1. Формирование и утверждение годового, квартальных планов осуществляется в соответствии с Положением, Регламентом и другими нормативными актами Контрольно-ревизионной комиссии.

Формирование и утверждение плановых документов осуществляется в сроки, указанные **в приложении №1.**

4.2.Формирование годового плана включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект годового плана;

составление проекта годового плана;

согласование проекта годового плана;

рассмотрение проекта и утверждение годового плана.

4.3. Подготовка предложений в проект годового плана по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиямосуществляется исходя из приоритетных направлений деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

В соответствии со статьей 11 Положения Контрольно-ревизионной комиссии обязательному включению в годовой план подлежат:

Поручения Совета депутатов муниципального округа, предложения и запросы главы муниципального округа.

При формировании проекта годового плана обязательному рассмотрению подлежат запросы и предложения, поступившие от органов исполнительной власти области и правоохранительных органов.

При подготовке предложений в проект годового плана о проведении контрольных мероприятий с участием других государственных контрольных и правоохранительных органов в соответствии с документами, подписанными Контрольно-ревизионной комиссией с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Предложения по мероприятиям, предлагаемым в проект годового плана, должны содержать следующие сведения:

наименование контрольного мероприятия;

объекты проверки;

сроки проведения;

ответственные исполнители;

основание для включения в план.

Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать полномочиям Контрольно-ревизионной комиссии, установленным статьей 8 Положения , иметь четкую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

название мероприятия (проверка, финансовый аудит, аудит эффективности, экспертиза, заключение, анализ и др.);

предмет мероприятия (что именно контролируется, проверяется, анализируется и др.) и в какой сфере использования государственных средств (например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий целевой программы);

полные и точные наименования объектов, подлежащих контролю в ходе контрольного мероприятия, с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения (если объекты не определены в плане работы, делается отметка о том, что объекты определяются программой контрольного мероприятия);

контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период;

наименования государственных контрольных и правоохранительных

органов (в случае планирования проведения совместных и параллельных мероприятий).

Планирование срока исполнения каждого контрольного мероприятия учитывает все этапы проведения контрольных мероприятий.

Этапы контрольного мероприятия включают в себя:

подготовку к проведению контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия на объекте;

оформление результатов контрольного мероприятия.

Срок проведения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования государственных средств (финансовый аудит), как правило, не должен превышать 40 календарных дней.

Ответственными за исполнение контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий являются председатель, или инспектор ( при наличии в штате) Контрольно-ревизионной комиссии.

4.4. Подготовка предложений о включении в проект годового плана контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, планируемых к проведению совместно с Контрольно-счетной палатой Тамбовской области, осуществляется со стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палатой Тамбовской области, регламентирующей порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.5. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия Контрольно-ревизионной комиссии, планируемые к проведению совместно с Контрольно-счетной палатой, органами исполнительной власти и правоохранительными органами, включаются в проект годового плана по предварительному согласованию.

По инициативе Контрольно-ревизионной комиссии предложения о планируемом совместном контрольном мероприятии, направляются в Контрольно-счетную палату Тамбовской области до 1 ноября года, предшествующего планируемому.

Включение в проект годового плана предложений инициатора, Контрольно-ревизионная комиссия включает согласно ответу Контрольно-счетной палаты Тамбовской области.

4.6.Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в следующих организационных формах:

посредством формирования рабочей группы из представителей Контрольно-ревизионной комиссией Контрольно-счетной палаты;

каждой стороной самостоятельно с последующим обменом результатами и подготовкой совместного итогового документа по результатам проведенного мероприятия.

4.7. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект годового плана, должны содержать следующие данные:

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

перечень объектов контрольного мероприятия;

срок проведения мероприятия;

ответственных лиц за проведение мероприятия;

обоснование предложения о включении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в годовой план, содержащее следующие критерии: сумму расходных обязательств, планируемую для включения в контрольное мероприятие; удельный вес в процентном отношении к общей сумме расходной части местного бюджета; удельный вес к сумме расходных обязательств по курируемому направлению; дату проведения предыдущего контрольного мероприятия, установленные нарушения, в том числе в денежной оценке, а также сведения о принятых мерах по их устранению.

4.8. К каждому предложению о включении контрольного мероприятия в проект годового плана прилагается соответствующее обоснование выбора темы, объектов контроля, срока исполнения контрольного мероприятия и планируемых затрат на его проведение в соответствии **с приложением №2.**

Данное положение не распространяется на контрольные мероприятия, проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения областного бюджета.

Выбор тем контрольных мероприятий и объектов контролядолжен быть обоснован по следующим критериям:

соответствие темы мероприятия задачам и полномочиям Контрольно-ревизионной комиссии, установленным Положением, Бюджетным кодексом, Положением о бюджетном процессе в Токарёвском муниципальном округе и другими нормативно-правовыми актами;

значимость темы мероприятия;

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств или деятельности объектов контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

объем бюджетных средств, подлежащих контролю в данной сфере или используемых объектами контроля;

сроки и результаты проведения предшествующих мероприятий в данной сфере или на данных объектах (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

При выборе объектов контроля не допускается включение в проект годового плана объектов контроля, на которые не распространяются полномочия Контрольно-ревизионной комиссией в соответствии со статьей 8 Положения.

В обосновании планируемого срока исполнения контрольного мероприятия указываются планируемые сроки исполнения его отдельных этапов.

Обоснование предложения о включении контрольного мероприятия в проект годового плана должно содержать данные о планируемых затратах на его проведение, в том числе:

трудовые затраты (количество человеко-дней);

объем финансовых средств на служебные командировки (с расчетами и обоснованиями);

На основании доведенных объемов финансовых средств составляется перечень контрольных мероприятий, предлагаемых к включению в проект годового плана по каждому направлению деятельности.

4.9. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии (кроме контрольной деятельности) и обеспечения деятельности контрольно-ревизионной комиссии подготавливаются.

4.10. Годовой план должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий его исполнителями в указанные сроки.

Проект годового плана должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени сотрудника контрольно-ревизионной комиссии.

4.11. Предложения о включении мероприятий в проект годового плана в форме структуры проекта годового плана (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному мероприятию) представляются инспектором ( при наличии в штате) до 15 декабря текущего года.

4.12. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии рассматривает поступившие предложения о включении мероприятий в проект годового плана и проводит их обсуждение с председателем Совета депутатов Токаревского муниципального округа. По результатам обсуждения председатель, при необходимости, уточняет и повторно вносит предложения о включении мероприятий в проект годового плана в срок до 20 декабря текущего года.

4.13. На основе поступивших предложений с учетом их рассмотрения председатель контрольно-ревизионной комиссии, формирует проект годового плана, до 25 декабря предшествующего планируемому году.

4.14. Согласованный проект годового плана принимается за основу председателем контрольно - ревизионной комиссией и утверждается до 30 декабря года.

4.15. План работы Контрольно-ревизионной комиссии на квартал составляется председателем и инспектором (при наличии в штате), по направлениям до конца месяца, предшествующего очередному кварталу, но не позднее**, чем за пять дней до начала планируемого периода.**

**5. Форма, структура и содержание планов работы**

5.1. Годовой план отражает перечень планируемых мероприятий на год с поквартальными сроками их исполнения и с указанием оснований для включения их в план.

5.2. Структурно годовой план состоит из нескольких разделов. Все разделы плана работы должны иметь полное текстовое наименование:

контрольные мероприятия;

экспертно-аналитическая работа;

обеспечение деятельности.

Допускается наличие иных разделов. Количество разделов и мероприятий, вносимых в план, не ограничено.

Наименования планируемых контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий должно иметь четкую, однозначную формулировку, соответствующую функциям и задачам контрольно-ревизионной комиссии.

Каждый раздел, и мероприятие плана имеют свой номер. Номер раздела состоит из одной цифры. Номер мероприятия состоит из двух цифр. Первая цифра означает номер раздела, вторая цифра номер мероприятия.

Форма плана работы контрольно-ревизионной комиссии на год приведена **в приложении № 3.**

В случае планирования проведения совместного (параллельного) с Контрольно-счетной палатой Тамбовской области или другим ведомством контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия указывается наименование органа (организации, учреждения), совместно с которым планируется проведение совместного мероприятия.

Допускается неконкретное (общее) наименование и сроки выполнения планируемого мероприятия, проводимого совместно со Контрольно-счетной палатой Тамбовской области или с другим контрольным органом. Допускается текст: «Совместные проверки с Контрольно-счетной палатой Тамбовской области (по темам, утвержденным Коллегией Контрольно-счетной палаты Тамбовской области). Срок исполнения I-IV кварталы».

5.3. Квартальный план содержит конкретные сроки проведения мероприятий с полным указанием объектов проверки во исполнение годового плана.

Форма плана работы контрольно-ревизионной комиссии на квартал приведена **в приложении №4.**

5.4. В наименовании текущего плана указывается очередной квартал, на который сформирован данный план.

**6. Корректировка планов работы Контрольно-ревизионной комиссии**

6.1. Корректировка планов работы Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется на основании предложений и обращений органов исполнительной власти.

6.2.Предложения по корректировке годового плана в обязательном порядке вносятся в случае поступлений поручений главы муниципального округа, и председателя Совета депутатов Токаревского муниципального округа, и могут вноситься также в случаях:

поступления к рассмотрению запросов органов власти муниципального округа;

внесения дополнений и изменений в нормативные правовые акты Токарёвского муниципального округа;

выявления в ходе подготовки или проведения мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения формулировки наименования и (или) сроков проведения контрольного мероприятия;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контроля, запланированных к проверке;

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в годовой план на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Контрольно-ревизионную комиссию в соответствии с действующим положением;

возникновения проблем с формированием состава исполнителей вследствие продолжительной болезни, увольнения инспектора (при наличии в штате), председателя Контрольно-ревизионной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений по изменению годового плана необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.3. Корректировка годового плана может осуществляться в виде:

изменения формулировок наименований мероприятий плана;

изменения сроков исполнения мероприятий плана;

изменения состава исполнителей мероприятий плана;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

6.4. Предложения о внесении изменений в годовой план согласовываются председателем с председателем Совета депутатов Токарёвского муниципального округа.

Типовая форма предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-ревизионной комиссии на год приведена **в приложении №5.**

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного мероприятия в план работы Контрольно-ревизионной комиссии на год, в обязательном порядке, прилагается обоснование.

**7. Контроль исполнения планов работы Контрольно-ревизионной комиссии**

7.1. Основной задачей контроля, исполнения планов работы контрольно-ревизионной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в эти планы.

7.2. В целях осуществления контроля исполнения годового плана информация о выполнении пунктов плана размещается на страничке Контрольно-ревизионной комиссии Токаревского муниципального округа .

7.3. Контроль исполнения планов работы по направлениям деятельности Контрольно-ревизионной комиссии осуществляет председатель, а годового плана работы – председатель Совета депутатов Токарёвского муниципального округа .

7.4. Информацию о ходе исполнения годового плана готовит председатель Контрольно- ревизионной комиссии на основе материалов контрольных мероприятий.

**8. Информация о плане работы Контрольно-ревизионной комиссии на год**

8.1. В обязательном порядке годовой план размещается в сети Интернет на страничке Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа.

8.2. При корректировке плана его изменения размещаются в сети Интернет на страничке Контрольно-ревизионной комиссии.

8.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по согласованию с председателем Совета депутатов Токарёвского муниципального округа