

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

Утвержден

распоряжением председателя

контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района

от 01.07.2015 № 11

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СОД 002«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ

КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

**ЕТКУЛЬ**

**2015**

Содержание

[1. Общие положения 3](#_Toc427317184)

[2. Цель, задачи и принципы планирования работы КРК 3](#_Toc427317185)

[3. Плановые документы КРК 4](#_Toc427317186)

[4. Формирование и утверждение плановых документов КРК 4](#_Toc427317187)

[5. Форма, структура и содержание годового и текущих (квартальных) планов работы КРК 6](#_Toc427317188)

[6. Изменения годового и (или) текущих (квартальных) планов работы КРК 7](#_Toc427317189)

[7. Контроль исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы КРК 8](#_Toc427317190)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 1 | Примерная форма годового плана работы контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района | 9 |
| Приложение 2 | Образец распоряжения председателя Собрания депутатов Еткульского муниципального района об утверждении годового плана работы контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района | 10 |
| Приложение 3 | Примерная форма текущего (квартального) плана работыКонтрольно-ревизионной комиссии | 11 |
| Приложение 4 | Образец распоряжения председателя КРК об утверждении текущего плана работы КРК | 12 |
| Приложение 5 | Образец распоряжения председателя КРК об утверждении годового, текущего (квартального) плана работы КРК с внесенными изменениями | 13 |
|  |  |  |

# 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением о контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района, контрольно-ревизионная комиссия (далее – КРК) осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются ею самостоятельно и утверждаются председателем Собрания депутатов и согласовываются с главой муниципального района.

Стандарт организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района «Порядок планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района» (далее – Стандарт) разработан с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовых актов Еткульского муниципального района, а также положений Административного регламента Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района (далее – Административный регламент КРК).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы КРК.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов Контрольно-ревизионной комиссии;

определение требований к форме, структуре и содержанию годовых и текущих (квартальных) планов работы КРК;

установление порядка корректировки и контроля исполнения годовых и текущих (квартальных) планов работы КРК.

# 2. Цель, задачи и принципы планирования работы КРК

2.1. КРК строит свою работу на плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием муниципальных средств.

Планирование проводится в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения КРК законодательно установленных задач.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КРК, постановлений Собрания депутатов Еткульского муниципального района, программ социально-экономического развития, национальных проектов и целевых программ.

1. Задачей планирования является формирование годового и текущих (квартальных) планов работы КРК.
2. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

сочетание и соответствие планирования; непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности КРК);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств районного бюджета, а также по сельским поселениям;

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

периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация годового и текущих (квартальных) планов работы КРК с планами работы других органов муниципального финансового контроля.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КРК, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

# 3. Плановые документы КРК

3.1. В КРК формируются и утверждаются следующие основные плановые документы: годовой план работы; текущие (квартальные) планы работы.

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

3.2. Годовой план работы КРК включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым КРК в соответствии со статьей 8 Положения «О Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района», а также мероприятия по обеспечению деятельности КРК. Указанный план разрабатывается КРК самостоятельно и утверждается председателем Собрания депутатов и согласовывается с главой муниципального района.

3.3. Текущие (квартальные) планы работы КРК конкретизируют мероприятия годового плана работы КРК, составляются ежеквартально, утверждаются распоряжением председателя КРК.

# 4. Формирование и утверждение плановых документов КРК

4.1. Формирование и утверждение плановых документов КРК осуществляется в соответствии с требованиями главы V Административного регламента КРК и с учетом положений настоящего Стандарта.

4.2. Формирование годового плана работы КРК включает осуществление следующих действий:

а) подготовку предложений в проект годового плана работы КРК;

б) составление проекта годового плана работы КРК;

в) согласование проекта годового плана работы КРК;

г) утверждение проекта годового плана председателем Собрания депутатов Еткульского муниципального района и согласование с Главой Еткульского муниципального района

4.3. Формирование проекта годового плана КРК осуществляется по примерной форме в соответствии с приложением № 1.

Согласно статье 11 Положения «О Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района» Обязательному включению в планы работы контрольно-ревизионной комиссии подлежат поручения Собрания депутатов Еткульского муниципального района, предложения и запросы главы муниципального района, направленные в контрольно-ревизионную комиссию до 15 декабря года, предшествующего планируемому, оформленные в виде соответствующих постановлений и распоряжений.

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

4.4. Предложение о включении в проект годового плана КРК мероприятий оформляется служебный документ КРК (служебная записка), содержащий предложения о включении в годовой план работы КРК контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отношении определенных экономических субъектов.

Предложения в проект годового плана работы КРК могут представлять председатель КРК, заместитель председателя

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

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

б) объекты контрольного мероприятия;

б) ориентировочный срок проведения мероприятия;

в) ответственный за проведение мероприятия;

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям КРК, установленным Положением «О Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района» и другим нормативным правовым актам Еткульского муниципального района.

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.

4.6. Предложение о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект годового плана работы КРК должно содержать предмет и объект контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

4.6.1. При определении предмета и объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются следующие критерии:

а) соответствие предмета мероприятия задачам и функциям КРК, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Еткульского муниципального района;

б) актуальность предмета мероприятия;

в) объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

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

Указанные критерии не распространяются на мероприятия:

а) проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения районного бюджета и бюджета сельских поселений;

б) проводимые по поручениям Собрания депутатов Еткульского муниципального района, Главы Еткульского муниципального района;

в) предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) КРК;

г) внешние проверки годовой бюджетной отчетности высокодотационных сельских поселений, проводимых в соответствии со ст. 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.6.2. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках контроля формирования и исполнения районного бюджета и бюджета сельских поселений, а также на главных администраторов средств районного бюджета.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект годового плана работы КРК объектов, на которые не распространяются полномочия КРК в соответствии с Положением «О Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района».

4.7. Годовой план работы КРК должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.8. Заместителем председателя КРК подготавливается проект годового плана работы КРК и до 20 декабря направляет его председателю Собрания депутатов Еткульского муниципального района и Главе Еткульского муниципального района для рассмотрения, согласования и утверждения в недельный срок. (приложение № 2).

4.10. Текущие (квартальные) планы работы КРК формируются по предусмотренной форме (приложение №3) на основании утвержденного годового плана работы КРК.

Текущий план работы КРК на I квартал очередного года формируется после утверждения годового плана работы КРК.

Текущие (квартальные) планы работы КРК утверждаются не позднее последнего дня месяца, предшествующего планируемому кварталу (приложения № 3, 4).

# 5. Форма, структура и содержание годового и текущих (квартальных) планов работы КРК

5.1. Годовой и текущие (квартальные) планы работы КРК имеют табличную форму, соответствующую примерной форме годового и текущего (квартального) планов работы, приведенной в приложениях № 1, 3.

5.2. Годовой и текущие (квартальные) планы работы КРК содержат согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенных в отдельные разделы.

5.3. Каждый раздел и мероприятие годового и текущих (квартальных) планов работы КРК имеют свой номер и свое наименование.

Номер раздела годового и текущих (квартальных) планов работы КРК состоит из одной цифры (1, 2, 3, … и т.д.).

Номер мероприятий годового и текущих (квартальных) планов работы КРК состоит из двух цифр, первая из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит мероприятие, вторая является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3, …, 2.1, 2.2, 2.3, … и т.д.).

1. Наименования разделов и мероприятий годового и текущих (квартальных) планов работы КРК должны отражать осуществление КРК контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иной деятельности, определенной положением «О Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района», а также наименование организационных мероприятий КРК.
2. Таблицы годового и текущих (квартальных) планов работы КРК должны содержать графы в соответствии с приложениями № 1 и 4.

5.5.1. Таблица годового плана работы КРК.

5.5.1.1. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

По контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в данной графе указывается также вид мероприятия.

5.5.1.2. В графе «Объекты мероприятия» указываются муниципальные органы, организации и учреждения, на которые распространяются полномочия КРК, установленные Положением «О Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Еткульского муниципального района.

5.5.2. Таблица текущего (квартального) плана работы КРК.

5.5.2.1. В графе «Наименование мероприятия» указываются точные наименования мероприятий в соответствии с годовым планом работы КРК.

1. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц.
2. В графе «Объекты» указывается перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям). Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения. При этом необходимо учитывать, что в соответствии с положениями стандарта проведения контрольного мероприятия КРК объектами планируемого контрольного мероприятия могут являться объекты контроля, в отношении которых планируется непосредственное осуществление контрольных действий.

5.5.2.4. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается фамилия и инициалы членов рабочей группы, являющихся ответственными за проведение мероприятия, и руководителя рабочей группы КРК.

5.6. Распоряжением председателя КРК структура планов работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности КРК.

# 6. Изменения годового и (или) текущих (квартальных) планов работы КРК

1. Изменения годового и (или) текущих (квартальных) планов работы КРК (далее - изменения плана работы КРК) осуществляются на основании распоряжений председателя КРК.
2. Предложения по изменению плана работы КРК в обязательном порядке вносятся на рассмотрение КРК в случае поступления поручений Собрания депутатов Еткульского муниципального района, предложений и запросов Главы Еткульского муниципального района.

Предложения по изменению плана работы КРК могут вноситься на рассмотрение КРК также в случаях:

а) поступления обязательных к рассмотрению обращений, запросов;

б) внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные  
правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Еткульского муниципального района;

в) выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия (для текущих (квартальных) планов КРК);

г) реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

д) возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие производственной необходимости, продолжительной болезни, увольнения работников КРК, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими работниками.

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

6.3. Изменение плана работы КРК может осуществляться в виде:

а) изменения наименований мероприятий;

б) изменения сроков проведения мероприятий;

в) изменения состава ответственных за проведение мероприятий;

г) исключения мероприятий из плана;

д) включения дополнительных мероприятий в план.

6.4. Годовой и (или) текущие (квартальные) планы работы КРК с внесенными изменениями утверждаются председателем КРК.

# 7. Контроль исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы КРК

7.1. Основной задачей контроля исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы КРК является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в годовой и текущие (квартальные) планы работы КРК.

7.2. Контроль исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы КРК в целом осуществляет председатель КРК.

Приложение № 1

(пункт 4.3 Стандарта)

**Примерная форма годового плана работы Контрольно-ревизионной комиссии**



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

Ленина ул., д. 34, каб. 39, с. Еткуль, 456560. тел./факс (35145) 2-26-93

Согласован:

Глава Еткульского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН распоряжением председателя Собрания депутатов Еткульского муниципального района

от «»20г. №-р

**ПЛАН РАБОТЫ**

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НА 20 \_\_ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объекты мероприятия |
| **1. Контрольные мероприятия** | | |
| 1.1. |  |  |
| 1.2. |  |  |
|  |  |  |
| **2. Экспертно-аналитические мероприятия** | | |
| 2.1. |  |  |
| 2.2. |  |  |
|  |  |  |
| **3. Организационные мероприятия** | | |
| 3.1. |  |  |
| 3.2. |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района | Личная подпись | Инициалы, фамилия |

Приложение № 2

(пункт 4.8 Стандарта)

**Образец распоряжения председателя Собрания депутатов об утверждении годового плана работы КРК**



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

Ленина ул., д. 34, каб. 37, с. Еткуль, 456560. тел./факс (35145) 2-11-99

«» 20г. №

Об утверждении плана работы Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района на 20\_\_ год

В соответствии со статьей 11 Положения «О Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района», пунктом 21 Административного регламента Контрольно-ревизионной комиссии:

1. Утвердить прилагаемый план работы Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района на 20\_\_ год и принять его к исполнению.
2. Председателю Контрольно-ревизионной комиссии (фамилия, инициалы) обеспечить безусловное выполнение запланированных мероприятий, обеспечить текущий контроль за выполнением плана работы контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района Челябинской области на 20\_\_ год

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 3 (пункт 4.10 Стандарта)

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

председателя Контрольно-ревизионной комиссии

от 20г. №/-р

**ТЕКУЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

**ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**на \_\_\_ квартал 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок начала мероприятия | Объекты мероприятия | Ответственные за проведение мероприятия | Основание для включения мероприятия в план  (№ пункта плана КРК на \_\_\_ год) |
| **1. Контрольные мероприятия** | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |
| **2. Экспертно-аналитические мероприятия** | | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |
| **3. Организационные мероприятия** | | | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |

Председатель личная подпись инициалы и фамилия

Приложение № 4

(пункт 4.10 Стандарта)

**Образец распоряжения председателя КРК об утверждении текущего плана**

**работы КРК**



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

Ленина ул., д. 34, каб. 39, с. Еткуль, 456560. тел./факс (35145) 2-26-93

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

с.Еткуль

«» 20г. №

Об утверждении текущего плана работы Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района на \_\_\_квартал 20\_\_ года

В соответствии с пунктом 21 Административного регламента Контрольно-ревизионной комиссии:

1. Утвердить прилагаемый текущий план работы Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района на \_\_\_ квартал 20\_\_ год и принять его к исполнению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель личная подпись инициалы и фамилия

Приложение № 5

(пункт 6.4 Стандарта)

**Образец распоряжения председателя КРК об утверждении годового, текущего (квартального) плана работы КРК с внесенными изменениями**



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

Ленина ул., д. 34, каб. 39, с. Еткуль, 456560. тел./факс (35145) 2-26-93

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

с.Еткуль

«» 20г. № \_\_\_\_

Об утверждении плана работы

Контрольно-ревизионной комиссии

Еткульского муниципального района

на 20\_\_\_\_ год (текущего плана работы

на \_\_ квартал 20\_\_ года)

с внесенными изменениями

В соответствии с пунктом 21 Административного регламента Контрольно-ревизионной комиссии:

1. Утвердить прилагаемый план работы Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района на 20\_\_ год \_\_\_ (текущий план работы на \_\_ квартал 20\_\_ года) с внесенными изменениями и принять его к исполнению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель личная подпись инициалы и фамилия