Приложение № 3

к приказу председателя ревизионной комиссии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»

от № 11-рр от 31.08.2023

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 01 «ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Цели, задачи и принципы планирования деятельности | 3-4 |
| 3 | Форма, структура и содержание Плана деятельности | 4-5 |
| 4 | Формирование и утверждение Плана деятельности | 5-6 |
| 5 | Внесение изменений в План деятельности | 6-7 |
| 6 | Контроль исполнения Плана деятельности | 7 |
|  | Приложение № 1: Примерная форма Плана деятельности | 8 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 03 «Порядок планирования деятельности ревизионной комиссии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» (далее – Стандарт) предназначен для установления общих принципов и порядка планирования деятельности (далее – планирование) ревизионной комиссии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» (далее – ревизионная комиссия) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий ревизионной комиссии.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854);

- Уставом муниципального образования «Город Новодвинск» от 22.02.2006 № 49 (с изм. и доп.);

- Регламентом ревизионной комиссии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», утверждённого решением Совета депутатов городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» от 28.10.2021 № 184.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плана деятельности;

- определение требований к форме, структуре и содержанию плана деятельности;

- установление порядка изменения и контроля исполнения плана деятельности.

1.4. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности ревизионной комиссии.

1.5. Настоящий Стандарт является обязательным к применению должностными лицами ревизионной комиссии.

1.6. Решение вопросов, возникающих в ходе планирования деятельности ревизионной комиссии и не урегулированных Регламентом ревизионной комиссии, данным Стандартом, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

**2. Цели, задача и принципы планирования деятельности ревизионной комиссии:**

2.1. Планирование деятельности ревизионной комиссии осуществляется в целях эффективного осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения ревизионной комиссией задач, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Задачей планирования деятельности ревизионной комиссией является формирование годового плана деятельности ревизионной комиссии (далее – План деятельности).

2.3. Планирование деятельности ревизионной комиссии осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, форм осуществления ревизионной комиссией внешнего муниципального финансового контроля);

- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных ресурсов ревизионной комиссии для обеспечения выполнения законодательно установленных задач.

**3. Форма, структура и содержание Плана деятельности:**

3.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе годовых Планов деятельности, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

3.2. План деятельности содержит перечни планируемых мероприятий, увязанные по срокам проведения мероприятий, объединенные в следующие разделы:

- контрольные мероприятия;

- экспертно-аналитические мероприятия;

- организационное и методические мероприятия;

- информационные мероприятия.

3.3. По каждому мероприятию, включенному в План деятельности, указываются:

- наименование мероприятия;

- срок проведения (выполнения) мероприятия.

3.4. Наименование планируемого мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку, которая должна соответствовать задачам и полномочиям Ревизионной комиссии, установленным действующим законодательством Российской Федерации. В случае планирования проведения совместного (параллельного) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия. В случае проведения контрольного мероприятия более чем на одном объекте, их названия, как правило, не указываются в наименовании мероприятия.

3.5. В графе «Сроки проведения (выполнения) мероприятия» в зависимости от содержания (специфики) планируемого мероприятия могут указываться:

- месяц или квартал его проведения (выполнения) мероприятия;

- временной интервал с указанием месяца (квартала) начала и месяца (квартала) окончания мероприятия;

- периодичность проведения (выполнения) мероприятия: например, ежеквартально. В случае невозможности определения на этапе планирования точного срока проведения мероприятия в Плане деятельности могут быть использованы формулировки «по мере поступления документов», «в течение года (при изменении законодательства Российской Федерации)» и т.п. Сроки проведения (выполнения) мероприятий планируются с учетом:

- сроков (дат), установленных законодательством Российской Федерации, Архангельской области и муниципальными правовыми актами (в отношении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», экспертизы проекта бюджета городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»).

В случае, если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указываются год и месяц (квартал) начала и окончания мероприятия.

3.6. План деятельности имеет табличную форму. Примерная форма Плана деятельности представлена в Приложении 1 к настоящему Стандарту.

**4. Формирование и утверждение Плана деятельности:**

4.1. Формирование Плана деятельности осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом и решениями председателя ревизионной комиссии.

4.2. Разработка плана деятельности включает осуществление следующих действий:

- подготовку и направление запросов в Городской Совет депутатов городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», Главе городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» о предложениях по включению мероприятий в план деятельности;

- подготовку предложений о включении мероприятий в план деятельности;

- утверждение плана деятельности приказом председателя ревизионной комиссии.

4.3. Планирование деятельности ревизионной комиссии осуществляется с учетом:

- результатов проведённых ранее контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручений Городского Совета депутатов городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», предложений Главы городского округа Архангельской области «Город Новодвинск».

4.4. В срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому, ревизионной комиссией направляются обращения в Городской Совет депутатов городского округа архангельской области «Город Новодвинск», Главе городского округа «Город Новодвинск» с просьбой представить предложения о включении мероприятий в план деятельности ревизионной комиссии на следующий год.

4.5. Проект Плана деятельности разрабатывается таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного проведения (выполнения) планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.6. При планировании контрольных мероприятий учитываются: наличие рисков в сфере формирования или использования муниципальных средств и (или) деятельности проверяемых объектов, которые потенциально могут приводить к негативным результатам; объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых проверяемыми объектами; сроки и результаты проведения предыдущих контрольных мероприятий в соответствующей сфере и (или) на соответствующих объектах.

4.7. План деятельности ревизионной комиссии направляется в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения в Городской Совет депутатов городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», Главе городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», а также размещается в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

**5. Внесение изменений в План деятельности:**

5.1. Изменения и (или) дополнения в План деятельности могут вноситься в случаях:

- внесения изменений и (или) дополнений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Архангельской области, нормативные правовые акты городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»;

- выявления в ходе подготовки или проведения мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия;

- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объекта контрольного мероприятия;

- отвлечения сотрудников ревизионной комиссии, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план деятельности ревизионной комиссии в течение текущего года на основании поручений и предложений направленных в ревизионную комиссию;

- в иных случаях.

5.2. При подготовке внесения изменений и (или) дополнений в План деятельности должна обеспечиваться, по возможности, минимизация его корректировки.

5.3. Изменения и (или) дополнения Плана деятельности могут осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения (уточнения) объекта проверки;

- изменения периода исполнения мероприятия;

- исключения мероприятий из плана деятельности;

- включения дополнительных мероприятий в план деятельности.

5.4. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в План деятельности принимаются председателем ревизионной комиссии и оформляются приказом и направляются в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения в Городской Совет депутатов городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», главе городского округа Архангельской области «Город Новодвинск, а также размещаются в сети Интернет.

**6. Контроль исполнения Плана деятельности:**

6.1. Целью контроля исполнения Плана деятельности является обеспечение своевременного, полного и качественного проведения (выполнения) мероприятий, предусмотренных Планом деятельности. Контроль за выполнением плана деятельности осуществляется председателем ревизионной комиссии.

Приложение № 1

к Стандарту организации деятельности СОД 03 «Порядок планирования деятельности ревизионной комиссии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»

П Л А Н

деятельности ревизионной комиссии муниципального образования

«Город Новодвинск» на 20\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения (выполнения) мероприятия |
| 1. | 2. | 3. |
| 1. Контрольные мероприятия | | |
| 1.1. |  |  |
| 1.2. |  |  |
| 2. Экспертно-аналитические мероприятия | | |
| 2.1. |  |  |
| 2.2. |  |  |
| 3. Организационные и методические мероприятия | | |
| 3.1. |  |  |
| 3.2. |  |  |
| 4. Информационные мероприятия | | |
| 4.1. |  |  |
| 4.2. |  |  |

Председатель ревизионной комиссии

городского округа Архангельской области

«Город Новодви нск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)