Утвержден распоряжением

 председателя комиссии

 от 23.12.2014 № 21-о

**план Работы**

**РЕВИЗИОННОЙ Комиссии муниципального**

**образования г. БОДАЙБО И РАЙОНА**

**на 2015 год**

|  | Наименование мероприятия  | Срок проведения мероприятия  | Ответственные за проведение мероприятия  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Экспертно-аналитические мероприятия**  |
| 1.1. | Экспертиза проекта решения Думы г.Бодайбо и района «О внесении изменений в решение Думы г.Бодайбо и района «О бюджете муниципального образования г.Бодайбо и района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» | В течение года | Председатель комиссииАудитор |
| 1.2. | Экспертиза проекта бюджета муниципального образования г. Бодайбо и районана 2016 год и на плановый период 2017-2018 годы | Ноябрь - декабрь | Председатель комиссииАудитор |
| 1.3. | Экспертиза проектов муниципальных программ (подпрограмм) и ведомственных целевых программ, а также проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в утвержденные проекты программ (подпрограмм) и ведомственных целевых программ; подготовка заключений по результатам экспертиз  | В течение года | Председатель комиссииАудитор |
| 1.4. | Экспертиза в соответствии с заключенными Соглашениями проектов решений о бюджетах поселений муниципального образования г. Бодайбо и района на 2016 и плановый период 2017-2018 годы |  |  |
| 1.4.1. | Экспертиза проекта бюджета Артёмовского муниципального образования на 2016 и плановый период 2017-2018 годы | Ноябрь-декабрь | Председатель комиссииАудитор |
| 1.4.2. | Экспертиза проекта бюджета Балахнинского муниципального образования на 2016 и плановый период 2017-2018 годы | Ноябрь-декабрь | Председатель комиссииАудитор |
| 1.4.3. | Экспертиза проекта бюджета Жуинского муниципального образования на 2016 и плановый период 2017-2018 годы | Ноябрь-декабрь | Председатель комиссииАудитор |
| 1.4.4. | Экспертиза проекта бюджета Мамаканского муниципального образования на 2016 и плановый период 2017-2018 годы | Ноябрь-декабрь | Председатель комиссииАудитор |
| 1.5. | Экспертно-аналитическое мероприятие по теме «Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»  | Январь-февраль | Председатель комиссии |
| 1.6. | Обобщение результатов осуществления аудита закупок, в том числе установление причин выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений. | декабрь | Председатель комиссииАудитор |
|  |  |  |  |
| **2.** | **Внешние проверки** |
| 2.1. | Внешняя проверка исполнения бюджета муниципального образования г. Бодайбо и района за 2014 год | апрель  | Председатель комиссииАудитор |
| 2.2. | Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств за 2014 год | Февраль, март | Председатель комиссииАудитор |
| 2.3. | Внешняя проверка исполнения бюджета Артёмовского городского поселения за 2014 год | апрель | Председатель комиссииАудитор |
| 2.4. | Внешняя проверка исполнения бюджета Балахнинского городского поселения за 2014 год | апрель | Председатель комиссииАудитор |
| 2.5. | Внешняя проверка исполнения бюджета Кропоткинского городского поселения за 2014 год | апрель | Председатель комиссииАудитор |
| 2.6. | Внешняя проверка исполнения бюджета Жуинского сельского поселения за 2014 год | апрель | Председатель комиссииАудитор |
| 2.7. | Внешняя проверка исполнения бюджета Мамаканского городского поселения за 2014 год | апрель | Председатель комиссииАудитор |
|  |  |  |  |
| **3.** | **Контрольные мероприятия** |
| 3.1. | Проверка целевого и эффективного использования средств бюджета, выделенных по программе «Модернизация клуба п. Кропоткин и досугового центра п. Балахнинский на 2011-2014 годы» | Июль | Председатель комиссии |
| 3.2. | Проверка целевого и эффективного использования средств бюджета, выделенных по программе «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования г. Бодайбо и района на 2013-2014 годы» | Сентябрь-октябрь | аудитор |
| 3.3. | Проверка целевого и эффективного использования средств бюджета, выделенных по программе «Совершенствование организации питания в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории г. Бодайбо и района на 2012-2014 годы»  | Август-сентябрь | аудитор |
| 3.4. | «Публичный центр правовой, деловой и социально значимой информации городской библиотеки г. Бодайбо на 2013-2014 годы» | Январь-февраль | аудитор |
| 3.5. | Проверка законного и результативного (эффективного и экономного) использования бюджетных средств в рамках Муниципальной программы «Строительство 16-ти квартирного жилого дома для работников казенных, бюджетных учреждений муниципального образования г.Бодайбо и района в г. Бодайбо на 2013-2015 годы» за 2013-2014 годы | май-июнь | Председатель комиссииаудитор |
| 3.6. | Проверка целевого и эффективного использования межбюджетных трансфертов, предоставляемых на развитие и поддержку социальной, инженерно-коммунальной инфраструктуры из бюджета муниципального образования г. Бодайбо и района бюджетам поселений Бодайбинского района в 2014 году  | Ноябрь-декабрь | Председатель комиссииаудитор |
| 3.7. | Анализ выполнения плана доходов районного бюджета от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности за 2015 год | декабрь | Председатель комиссииаудитор |
|  | **Проведение контрольных мероприятий по поручениям Дум поселений** |  |  |
| 3.8. | Проверка законного и результативного (эффективного и экономного) использования бюджетных средств Администрацией Кропоткинского городского поселения на командировочные расходы и средств, направленных на заключение договоров ГПХ за 2014 год  | Май-июнь | Председатель комиссииаудитор |
| 3.9. | Проверка законного и результативного (эффективного и экономного) использования бюджетных средств Администрацией Кропоткинского городского поселения на ЖКХ за 2014 год | Май-июнь | Председатель комиссииаудитор |
|  |  |  |  |
| **4.** | **Реализация материалов контрольных и экспертно – аналитических мероприятий** |  |  |
| 4.1. | Проведение рабочего совещания с объектами муниципального финансового контроля по результатам проведенных мероприятий | В течение года | Председатель комиссии |
| 4.2. | Анализ информации о результатах выполнения предложений и рекомендаций, данных в заключениях, отчетах и информациях Ревизионной комиссии | В течение года | Председатель комиссии |
| 4.3. | Анализ результатов мероприятий внешнего муниципального финансового контроля, причин и последствий отклонений и нарушений исполнения бюджета, выявленных Ревизионной комиссией | В течение года | Председатель комиссии |
| 4.4. | Подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию в ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | В течение года | Председатель комиссии |
| 4.5. | Взаимодействие с прокуратурой, с правоохранительными органами по выявлению и пресечению правонарушений в финансово-бюджетной сфере | В течение года | Председатель комиссии |
| 4.6. | Направление уполномоченным органам уведомлений о применении бюджетных мер принуждения | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 4.7. | Внесение представлений, направление предписаний по результатам проведения контрольных мероприятий | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 4.8. | Контроль за принятием мер по устранению выявленных Ревизионной комиссией нарушений и недостатков, за исполнением уведомлений, представлений и предписаний | В течение года | Председатель комиссии |
|  |  |  |  |
| **5.** | **Правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа** |  |  |
| 5.1. | Подготовка, правовая экспертиза и согласование локальных нормативно – правовых актов, договоров, соглашений, муниципальных контрактов в целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии | В течение года | Председатель комиссии |
| 5.2. | Систематизация правовых актов и методических документов Ревизионной комиссии | В течение года | Председатель комиссии |
| 5.3. | Подготовка и утверждение стандартов и методик внешнего муниципального финансового контроля | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 5.4. | Изучение практического опыта работы контрольно – счетных органов Российской Федерации, внесение предложений по его внедрению в работу Ревизионной комиссии | В течение года | Председатель комиссии |
| 5.5. | Ведение кадровой работы в соответствии с требованиями действующего законодательства (включая оформление трудовых договоров о прохождении муниципальной службы, дополнительных соглашений к трудовым договорам, подготовку приказов по личному составу, оформление командировок, листков временной нетрудоспособности, ведение табеля рабочего времени и пр.) | В течение года | Председатель комиссии |
| 5.6. | Организация проведения аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 5.7. | Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации сотрудников Ревизионной комиссии | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 5.8. | Проведение комплекса мер по охране труда и технике безопасности в Ревизионной комиссии | В течение года | Председатель комиссии |
|  |  |  |  |
| **6.** | **Материально – техническое обеспечение и бухгалтерский учет** |  |  |
| 6.1. | Подготовка и исполнение бюджетной сметы и реестра расходных обязательств Ревизионной комиссии | В течение года | Председатель комиссии совместно с бухгалтером |
| 6.2. | Составление и представление в установленные сроки бюджетной, налоговой и статистической отчетности | В течение года | Председатель комиссии совместно с бухгалтером |
| 6.3. | Осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд Ревизионной комиссии | В течение года | Председатель комиссии совместно с бухгалтером |
| 6.4. | Обеспечение функционирования материально – технической базы Ревизионной комиссии, оргтехники, организация устранения неисправностей в работе систем инженерного обеспечения, исполнение заявок работников по обеспечению нормальных условий труда | В течение года | Председатель комиссии совместно с бухгалтером |
| 6.5. | Проведение инвентаризации | В течение года | Председатель комиссии совместно с бухгалтером |
| 6.6. | Осуществление финансовых операций Ревизионной комиссии, ведение бухгалтерского делопроизводства | В течение года | Председатель комиссии совместно с бухгалтером |
| 6.7. | Анализ исполнения бюджетной сметы на 2015 год | В течение года | Председатель комиссии совместно с бухгалтером |
|  |  |  |  |
| **7.** | **Организационная работа** |  |  |
| 7.1. | Подготовка плана работы Ревизионной комиссии на 2016 год | До 25.12.2015 | Председатель комиссии |
| 7.2. | Текущее планирование: составление планов (программ) контрольных мероприятий с их утверждением председателем Ревизионной комиссии | В течение года | Аудитор |
| 7.3. | Подготовка ежегодного отчета о деятельности Ревизионной комиссии в представительный орган муниципального образования | До 13.02.2015 | Председатель комиссии |
| 7.4. | Организация и проведение рабочих совещаний Ревизионной комиссией, контроль за исполнением поручений | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 7.5. | Рассмотрение запросов и обращений по вопросам, входящим в компетенцию Ревизионной комиссии | В течение года | Председатель комиссии |
| 7.6. | Разработка номенклатуры дел Ревизионной комиссии на 2016 год | ноябрь | Председатель комиссии |
| 7.7. | Ведение архива Ревизионной комиссии | В течение года | Председатель комиссии |
|  |  |  |  |
| **8.** | **Противодействие коррупции** |  |  |
| 8.1. | Осуществление мероприятий по противодействию коррупции, в том числе, принятие мер по предотвращению коррупции путем осуществления аудита закупок | В течение года | Председатель комиссии |
|  |  |  |  |
| **9.** | **Информационная деятельность** |  |  |
| 9.1. | Размещение в сети «Интернет» информации о деятельности Ревизионной комиссии  | В течение года | Аудитор |
| 9.2. | Подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования | В течение года | Аудитор |
|  |  |  |  |
| **10.** | **Взаимодействие с другими органами** |  |  |
| 10.1. | Взаимодействие с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, Счетной палатой Российской Федерации | В течение года | Председатель комиссии |
| 10.2. | Участие в работе Совета (Союза) Контрольно-счётных органов Иркутской области | В течение года | Председатель комиссии |
| 10.3. | Участие в планерных совещаниях и заседаниях представительного органа муниципального органа и его комитетов | В течение года | Председатель комиссии |
| 10.4 | Участие в планерных совещаниях исполнительного органа местного самоуправления | В течение года | Председатель комиссии |
| 10.5. | Участие в работе временных и постоянно действующих совместных координационных, консультационных, совещательных и других рабочих органах в целях координации деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов | По мере необходимости | Председатель комиссии |
|  |  |  |  |