

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Начало действия: 01.01.2021)

Утвержден распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Городского округа Шатура
от 31.12.2020 № 20

ШАТУРА
2020

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты	4
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты, основные требования к их содержанию	4
4. Организация разработки стандартов и методических документов	7
5. Внесение изменений в стандарты и методические документы, признание их утратившими силу	7

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура Московской области «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура» (далее - 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», Положением о Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области от 27.10.2020 № 5/3, с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждёнными Коллегией Счётной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993), Общих требований к стандартам внешнего государственного (муниципального) финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, утвержденных распоряжением Контрольно-счетной палаты от 19.03.2019 № 40Р-25.

1.3. При разработке настоящего Стандарта учтены положения стандарта Счетной палаты Российской Федерации СОД 11 «Организация методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Российской Федерации», утверждённого Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 20.04.2012 № 18К (851)).

1.4. Целью Стандарта является установление и совершенствование единого порядка при разработке стандартов (методических документов) внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Городского округа Рошаль Московской области (далее – Контрольно-счетная палата), обеспечивающего их соответствие законодательству Российской Федерации, Московской области, стандартам Счетной палаты Российской Федерации и Контрольно-счетной палаты Московской области, а также другим (в т.ч. международным) стандартам в области государственного (муниципального) контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.5. Задачами Стандарта являются:

описание системы стандартов и методических документов внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты, их классификация;

определение требований к структуре и содержанию стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;

установление порядка подготовки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;

установление порядка внесения изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты и признания их утратившими силу.

1.6. Объектом стандартизации является методологическая деятельность Контрольно-счетной палаты, направленная на формирование и совершенствование единой системы взаимоувязанных стандартов (методических документов), регулирующих осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иной деятельности, в целях содействия качественному выполнению задач Контрольно-счетной палаты, повышению уровня эффективности ее деятельности.

1.7. Стандарт применяется как организационно-распорядительный регламент, требования которого являются обязательными для всех работников Контрольно-счетной палаты при осуществлении методологической деятельности, предусматривающей разработку и утверждение (изменение) стандартов внешнего муниципального финансового контроля

Контрольно-счетной палаты, за исключением тех его положений, где прямо указано, что они носят рекомендательный характер.

Требования настоящего Стандарта не распространяются на локальные нормативные акты Контрольно-счетной палаты, регламентирующие вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты (финансовое, хозяйственное, кадровое, документационное обеспечение и т.п. вопросы), но могут носить рекомендательный характер при их принятии.

2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

2.1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях формирования и совершенствования системы внутреннего методического регулирования деятельности Контрольно-счетной палаты, способствующей качественному выполнению задач, возложенных на Контрольно-счетной палаты, повышению уровня эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты заключается в создании единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, обеспечивающих всесторонний контроль за исполнением бюджета Городского округа Шатура с учетом всех форм и видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.3. Решение задач методологического обеспечения в Контрольно-счетной палаты осуществляется путем:

разработки стандартов и методических документов;

использования результатов деятельности Союза муниципальных контрольно-счетных органов Российской Федерации, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации, а также Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области;

анализа применения стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты в ходе осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

использования законодательства Российской Федерации, Московской области, нормативных правовых актов Городского округа Шатура, методологических материалов, регламентирующих контрольно-ревизионную и экспертно-аналитическую деятельность других контрольно-счетных органов, а также обобщения опыта методологического обеспечения деятельности и практического опыта контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.4. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляют председатель и инспектора Контрольно-счетной палаты, которые разрабатывают методические документы по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом специфики их содержания и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты, основные требования к их содержанию

3.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты разделяются на стандарты и методические документы.

3.2. Стандарты устанавливают правила, руководящие принципы и характеристики осуществления различных форм и видов деятельности Контрольно-счетной палаты для достижения оптимальной степени ее упорядоченности.

3.3. В Контрольно-счетной палате действуют стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

3.4. Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливают принципы, правила и требования к организации планирования работы Контрольно-счетной палаты и подготовке отчетов о ее работе, осуществлению взаимодействия Контрольно-счетной палаты с другими контрольными органами и т.п.

3.5. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля должны определять принципы, характеристики, правила и процедуры организации, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также анализа выполнения предложений, данных по их итогам.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля подразделяются на две группы.

Первая группа - «Общие стандарты», к которым относятся стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Вторая группа - «Специализированные стандарты», к которым относятся стандарты внешнего контроля местного бюджета, которые должны регламентировать порядок осуществления предварительного и последующего контроля и стандарты по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.6. Стандарты являются обязательными к исполнению всеми должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

3.7. Стандарты должны иметь следующую структуру:

титульный лист;

оглавление;

общие положения - раздел, содержащий указание оснований разработки стандарта, определяющий сферу применения стандарта, а также, при необходимости, основные термины, определения и обозначения;

тематические разделы, содержащие описание подходов, приемов решения рассматриваемых задач, перечень документов, подлежащих составлению, и требования к их оформлению;

перечень нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при организации и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (при необходимости);

приложения — материалы, дополняющие положения стандарта (при необходимости).

3.8. Стандарты должны иметь следующие реквизиты:

вид документа («стандарт»);

название (краткое и четкое определение того, что регламентирует стандарт);

реквизиты утверждающего документа;

дата начала действия стандарта.

Изменение порядка следования элементов стандарта не допускается.

3.9. Текст стандарта разбивается на разделы, пункты и подпункты. При необходимости в разделах могут быть выделены подразделы. При делении текста стандарта на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт составлял отдельное положение стандарта (содержал законченную логическую единицу).

Разделы (подразделы), пункты (подпункты) нумеруются арабскими цифрами.

3.10. Методические документы содержат описание способов реализации положений стандартов и иных нормативных документов Контрольно-счетной палаты или отдельных процедур осуществления видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.11. Методические документы делятся на общие и специализированные.

Общие методические документы разрабатываются для применения в Контрольно-счетной палате и регламентируют общие вопросы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

Специализированные методические документы разрабатываются в дополнение или развитие положений общих методических документов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты и/или для применения в рамках содержания одного или нескольких направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.12. В Контрольно-счетной палате разрабатываются и применяются следующие виды методических документов:

классификатор – документ, устанавливающий систематизированный перечень наименований объектов классификации и/или классификационных групп;

методика – документ, содержащий описание различных способов реализации положений нормативного документа или осуществления отдельных видов деятельности в Контрольно-счетной палате;

методические указания, порядки – документы, содержащие описание обязательных для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты;

методические рекомендации – документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.13. Методические материалы должны иметь следующую структуру:

титульный лист;

оглавление;

общие положения - раздел, содержащий указание оснований разработки методического материала, определяющий сферу его применения, а также, при необходимости, основные термины, определения и обозначения;

тематические разделы, содержащие описание подходов, приемов решения рассматриваемых задач;

перечень нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при организации и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (при необходимости);

приложения — материалы, дополняющие положения стандарта (при необходимости).

3.14. Методические материалы должны иметь следующие реквизиты:

вид документа («методика», «методические рекомендации» и т.п.);

название (краткое и четкое определение того, что регламентирует);

реквизиты утверждающего документа.

3.15. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты должны отвечать следующим основным требованиям:

законности (не должен противоречить федеральному законодательству, законодательству Московской области и нормативным правовым актам Городского округа Шатура);

целесообразности – (соответствовать поставленным целям их разработки);

четкости и ясности (обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений);

логической последовательности (обеспечивать последовательность и целостность изложения их положений, исключать внутренние противоречия);

полноты (достаточно полно охватывать регламентируемый ими предмет);

преемственности и непротиворечивости (обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми нормативными документами, не допускать дублирования их положений);

подконтрольности выполнения (обеспечивать возможность объективного контроля выполнения их положений);

единства терминологической базы (обеспечивать одинаковую трактовку применяемых в них терминов).

4. Организация разработки стандартов и методических документов

4.1. Разработка стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных форм и видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.2. Руководство организацией разработки стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

4.3. Стандарты разрабатываются и утверждаются во взаимосвязи с другими действующими стандартами, при необходимости содержат ссылки на положения других стандартов.

4.4. Разработка стандартов и методических документов осуществляется в следующей последовательности:

обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа в установленном порядке;

разработка проекта документа;

обсуждение проекта документа должностными лицами Контрольно-счетной палаты для внесения предложений, замечаний и согласования;

осуществление председателем Контрольно-счетной палаты лингвистической и правовой экспертизы проекта стандарта или методического документа;

доработка проекта документа с учетом поступивших замечаний и предложений;

согласование доработанного проекта председателем Контрольно-счетной палаты и утверждение документа в установленном порядке.

4.5. Стандарт и (или) методический документ Контрольно-счетной палаты вступает в силу с даты его утверждения распоряжением Контрольно-счетной палаты, если в тексте документа или распоряжении Контрольно-счетной палаты о его утверждении не предусмотрено иное.

Срок действия документа не ограничивается, за исключением случаев, когда это обусловлено временным характером действия документа, указанным в его наименовании или в тексте.

Вопрос о необходимости проведения апробации проекта стандарта или методического документа может быть решен председателем Контрольно-счетной палаты на этапе утверждения документа.

4.8. Утвержденные стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты на бумажных носителях хранятся в Контрольно-счетной палате, в электронном виде размещаются на странице Контрольно-счетной палаты на сайте администрации Шатурского муниципального района в сети Интернет и на Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

5. Внесение изменений в стандарты и методические документы, признание их утратившими силу

5.1. Внесение изменений в стандарты и методические рекомендации Контрольно-счётной палаты осуществляется:

в целях соответствия методологического обеспечения Контрольно-счётной палаты требованиям внешнего муниципального финансового контроля;

для приведения их в соответствие с действующими федеральным законодательством, региональным законодательством, муниципальными правовыми актами;

для повышения качества выполнения полномочий, закрепленных за Контрольно-счетной палатой.

5.2. Внесение изменений в стандарты и методические рекомендации сопровождается внесением соответствующих изменений во взаимосвязанные с ними документы.

5.3. Стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты

признаются утратившими силу при объеме вносимых в них изменений более 50 процентов, а также в случаях необходимости существенного изменения их структуры. Вместо действующего разрабатывается новый документ, в котором указывается, взамен какого документа он разработан. Разработка новых стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 4 настоящего Стандарта.

5.4. Решение о внесении изменений в стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты или признании его утратившим силу принимается председателем Контрольно-счетной палаты.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты, вступают в силу, или документ признается утратившим силу с даты утверждения, если в распоряжении Контрольно-счетной палаты не предусмотрено иное.