**Контрольно-счетная Палата Поддорского муниципального района**

**Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ»**

(утвержден приказом Председателя Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района от 11.10.2013 г. № 35)

с.ПОДДОРЬЕ

2013

**Содержание**

1. Общие положения……………………..……………..………………………. 3

2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района …….…………………………. 3

3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района, основные требования к их содержанию ………………………………………….………………………………….…….. 4

4. Организация разработки стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района…………………………………………………………………………… .7

5. Внесение изменений встандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района и признание их утратившимися силу………………………………………………………………………………8

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района - СОД 1 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона 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 Поддорского муниципального района, утвержденного решением Думы Поддорского муниципального района от 02.12.2011 № 469 и Регламентом Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района, утвержденным приказом от 10.10.2012 № 10 (далее – Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района (далее – методологическое обеспечение деятельности).

1.3 Задачами настоящего Стандарта являются установление:

требований к содержанию стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района (далее - Контрольно-счетная Палата);

порядка подготовки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной Палаты;

порядка внесения изменений в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной Палаты и признания их утратившимися силу.

**2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной Палаты**

2.1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной Палаты состоит в формировании и совершенствовании системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, регулирующих осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности в целях содействия качественному выполнению задач, повышению уровня эффективности ее деятельности.

2.2. Задачами методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной Палаты являются:

обеспечение стандартами внешнего муниципального финансового контроля и методическими документами процесса и процедур осуществления всех видов и форм контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной Палаты;

поддержание в актуальном состоянии, соответствующем федеральному и областному законодательству, стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной Палаты;

совершенствование и внедрение новых методов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной Палаты;

изучение и внедрение передового опыта высших органов финансового контроля иностранных государств, Счетной палаты Российской Федерации, Счетной палаты Новгородской области и контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации в области методологического обеспечения.

Решение задач методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной Палаты осуществляется путем:

разработки стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной Палаты;

проведения мониторинга положений стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной Палаты на предмет их актуальности и соответствия действующему законодательству;

внесения изменений в действующие стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной Палаты.

2.3. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности осуществляют председатель Контрольно-счетной Палаты.

Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной Палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной Палаты, который разрабатывает стандарты внешнего муниципального финансового контроля, методические документы по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом специфики их содержания и направлением деятельности, проводит правовую, лингвистическую экспертизу стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов.

**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 внешнего муниципального финансового контроля и методические документы.

3.2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля - это нормативные документы, утверждаемые приказом председателя Контрольно-счетной Палаты, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

3.3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля разрабатываются исходя из основных принципов контроля и общих требований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

3.4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля регламентируют профессиональную деятельность должностных лиц Контрольно-счетной Палаты и обеспечивают дополнительные основы для урегулирования существующих и предупреждения потенциальных конфликтов между сотрудниками Контрольно-счетной Палаты и ее руководством, между Контрольно-счетной Палаты и иными контролирующими органами, между Контрольно-счетной Палаты и органами, организациями, в отношении которых Контрольно-счетной Палаты осуществляется внешний муниципального финансовый контроль, между Контрольно-счетной Палатой и организациями, защищающими общественные интересы.

3.5. Применение стандартов внешнего муниципального финансового контроля призвано обеспечить соблюдение основных принципов внешнего финансового контроля: законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

3.6. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (далее – стандарт) должен иметь следующую структуру:

а) титульный лист;

б) содержание (перечень разделов с указанием номеров страниц текста);

в) общие положения (раздел, в котором отражается необходимость принятия данного документа, дается определение его основных терминов и понятий, описываются сфера применения, цели и задачи, а также взаимосвязь с другими документами);

г) содержание документа (сущность рассматриваемых проблем, определение основных принципов и методов, технических приемов решения вопросов, рассматриваемых в документе);

д) перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при выполнении процедур, определенных методическим документом (при необходимости);

е) приложения – таблицы, графические материалы, типовые формы и т. п. (при необходимости).

3.7. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля должны отвечать следующим основным требованиям:

целесообразности – соответствовать поставленным целям их разработки;

четкости и ясности – обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений;

логической стройности – обеспечивать последовательность и целостность изложения их положений, исключать внутренние противоречия;

полноты (существенности) – достаточно полно охватывать регламентируемый ими предмет;

преемственности и непротиворечивости – обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми нормативными (методическими) документами Контрольно-счетной Палаты, не допускать дублирование их положений;

подконтрольности выполнения – содержать положения, обеспечивающие возможность объективного контроля выполнения их положений;

единства терминологической базы – обеспечивать одинаковую трактовку применяемых в них терминов.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить федеральному и областному законодательству.

3.8. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля подразделяются на две группы: стандарты организации деятельности Контрольно-счетной Палаты и стандарты финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной Палатой.

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной Палаты (СОД) определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетной Палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

Стандарты финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной Палатой (СФК), определяют принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной Палаты.

СФК подразделяются на группы, определяющие:

стандарты по общим правилам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, финансового аудита, аудита эффективности, иных видов аудита, а также контроля реализации результатов контрольного мероприятия (СФК (общие);

стандарты внешнего контроля бюджета муниципального района и бюджетов поселений (СФК (бюджет);

стандарты, определяющие порядок управления качеством контрольных мероприятий, основные понятия и термины, используемые в стандартах внешнего государственного финансового контроля (СФК (специальные).

3.9. Методические документы Контрольно-счетной Палаты содержат описание способов реализации положений стандартов внешнего муниципального финансового контроля и иных нормативных документов Контрольно-счетной Палаты или отдельных процедур осуществления видов деятельности Контрольно-счетной Палаты.

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.

В Контрольно-счетной Палате разрабатываются и применяются следующие виды методических документов:

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

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

методические указания – документ, содержащий 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.

3.10. Методические документы должны иметь следующую структуру:

общие положения (раздел, в котором отражается необходимость данного документа, дается определение его основных терминов и понятий, описываются сфера и объекты применения, цели и задачи, а также взаимосвязь с другими документами);

содержание документа (сущность рассматриваемых проблем, определение основных принципов и методов, технических приемов решения вопросов, рассматриваемых в документе);

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при выполнении процедур, определенных методическим документом (при необходимости);

приложения - таблицы, графические материалы, формы и т. п. (при необходимости).

3.11. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы подготавливаются с соблюдением Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной Палате и должны иметь реквизиты, которые состоят из: номера - порядкового кода данного документа;

даты вступления в силу (при необходимости);

названия - краткого и четкого изложения того, что регламентирует документ;

даты и указания, кем утвержден документ.

**4. Организация разработки стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной Палаты**

4.1. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных форм и видов деятельности Контрольно-счетной Палаты.

4.2. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов осуществляется в следующей последовательности:

обоснование необходимости разработки стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа в установленном порядке;

разработка проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа;

рассмотрение и согласование проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа аудитором и председателем Контрольно-счетной Палаты;

осуществление лингвистической и правовой экспертизы проектов стандартов внешнего муниципального финансового контроля или методических документов до представления их на рассмотрение председателю Контрольно-счетной Палаты;

представление согласованного проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа на утверждение и утверждение документа в установленном порядке.

4.3. Непосредственно разработка проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа может включать в себя следующие процедуры:

сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

подготовку исполнителем проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа;

рассмотрение проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа председателем Контрольно-счетной Палаты и внесение им возможных замечаний и предложений;

доработку исполнителем проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа с учетом замечаний и предложений и подготовку при необходимости пояснительной записки к проекту подготовленного документа.

4.4. По результатам рассмотрения проекта стандарта внешнего муниципального финансового контроля или методического документа председатель Контрольно-счетной Палаты принимает решение об утверждении или отклонении документа, либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

4.5. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля и (или) методический документ Контрольно-счетной Палаты вступает в силу с даты его утверждения председателем Контрольно-счетной Палаты, если в тексте документа или приказе 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.

4.6. Оригиналы стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной Палаты на бумажных носителях хранятся в Контрольно-счетной Палате, которые формируются в отдельное дело методических документов в соответствии с номенклатурой дел в Контрольно-счетной Палате.

4.7. Сотрудники Контрольно-счетной Палаты обязаны ознакомиться с утвержденным стандартом и (или) методическим документом Контрольно-счетной Палаты под роспись.

**5. Внесение изменений в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной Палаты** **и признание их утратившим силу**

5.1. Внесение изменений в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы Контрольно-счетной Палаты осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной Палаты потребностям внешнего муниципального финансового контроля.

5.2. Внесение изменений в стандарт внешнего муниципального финансового контроля или методический документ Контрольно-счетной Палаты (далее – стандарт или методический документ) осуществляется, если необходимо:

более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности Контрольно-счетной Палаты;

привести стандарт или методический документ в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами;

устранить дублирование или противоречия положений стандарта или методического документа с новыми стандартами или методическими документами, утвержденными в Контрольно-счетной Палате;

исключить ссылки на стандарты или методические документы, которые признаны утратившими силу;

исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе после его утверждения;

в иных случаях.

5.3. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ или признания его утратившим силу определяется по результатам проверок актуальности документа и мониторинга его применения, которые осуществляются должностными лицами Контрольно-счетной Палаты, в компетенции которых находятся вопросы регламентируемые документом.

В ходе проверки актуальности стандарта или методического документа определяется его соответствие федеральным, областным нормативным правовым актам, а также стандартам или методическим документам Контрольно-счетной Палаты, принятым после утверждения данного стандарта или методического документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа определяется соответствие результатов его применения задачам, поставленным в данном документе, устанавливается наличие проблем и недостатков, возникающих при его практическом применении, а также выявляется необходимость дополнительной регламентации сферы действия данного документа.

5.4. Проверка актуальности стандарта или методического документа проводится по мере необходимости, связанной с изменением федерального и (или) областного законодательства и нормативных документов Контрольно-счетной Палаты.

Если в ходе проверки актуальности стандарта или методического документа, установлена необходимость внесения изменений в данный документ, на имя председателя Контрольно-счетной Палаты готовится аргументированное предложение о внесении таких изменений в форме служебной записки. При принятии соответствующего решения готовится проект предлагаемых изменений в стандарт или методический документ. При необходимости одновременно с внесением изменений в стандарт или методический документ вносятся изменения во взаимосвязанные с ним документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

5.5. Стандарт или методический документ может быть признан утратившим силу в случаях, если:

стандарт или методический документ не соответствует вновь принятым федеральным и (или) областным нормативным правовым актам;

взамен данного стандарта или методического документа утвержден новый документ Контрольно-счетной Палаты;

положения стандарта или методического документа включены в другой утвержденный документ Контрольно-счетной Палаты;

изменились отдельные формы или виды деятельности Контрольно-счетной Палаты, регламентируемые данным стандартом или методическим документом;

истек срок действия стандарта или методического документа;

в иных обоснованных случаях.

5.6. Стандарт или методический документ подлежит признанию утратившим силу в случае, если объем вносимых в него изменений превышает 50 процентов его текста, а также в случае необходимости существенного изменения его структуры. В этом случае взамен действующего разрабатывается новый документ.

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

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ, вступают в силу, или документ признается утратившим силу с даты утверждения, если в приказе председателя Контрольно-счетной Палаты не предусмотрено иное.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_