

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

от \_30.12.2016\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_72\_\_\_

г. Краснодар

Об утверждении стандарта организации деятельности СОД 3 «Организация методологического обеспечения деятельности

Контрольно-счётной палаты муниципального образования

город Краснодар»

На основании статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счётной палате муниципального образования город Краснодар, утвержденного решением городской Думы Краснодара от 21.10.2010 № 2 п.14, в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счётной палатой Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993), на основании решения Коллегии от 19.12.2016.

1. Утвердить стандарт организации деятельности СОД 3 «Организация методологического обеспечения деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар» (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар Т.Н.Шевцову.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2017.

Председатель

Контрольно-счётной палаты

муниципального образования

город Краснодар Л.И.Балашева

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя Контрольно – счётной

палаты муниципального образования город Краснодар

от 30.12.2016 № 72

СТАНДАРТ

организации деятельности СОД 3 «Организация методологического обеспечения деятельности Контрольно-счётной палаты

муниципального образования город Краснодар»

вводится в действие с 01.01.2017

2016 год

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения. |  |
| 2. | Содержание методологического обеспечения деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар. |  |
| 3. | Документы по методологическому обеспечению деятельности  Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар. |  |
| 4. | Требования к содержанию документов по методологическому обеспечению в Контрольно-счётной палате муниципального образования город Краснодар. |  |
| 5. | Порядок разработки и утверждения документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар. |  |
| 6. | Требования к актуализации документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар и признание их утратившими силу. |  |
| 7. | Хранение и ознакомление с документами по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар. |  |

1. Общие положения

1.1. СОД 3 «Организация методологического обеспечения деятельности Контрольно – счётной палаты муниципального образования город Краснодар» (далее – Палата, Стандарт, соответственно) подготовлен для организации исполнения ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов РФ и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счётной палаты РФ (протокол от 17.10.2014 № 47К (993) (далее – Общие требования).

1.3. При утверждении Стандарта учтено, что Палата является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, органом местного самоуправления города Краснодара, обладает организационной и функциональной независимостью, осуществляя свою деятельность самостоятельно на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности, обладает правами юридического лица.

1.4. Стандарт предназначен для использования работниками Палаты при осуществлении методологического обеспечения деятельности Палаты.

1.5. Сфера применения Стандарта – относится к группе стандартов, организации деятельности Палаты.

1.6. Целью Стандарта является установление общих характеристик, правил и процедур организации методологического обеспечения деятельности Палаты.

1.7. Задачами Стандарта являются:

определение целей, задач и содержания методологического обеспечения деятельности Палаты;

определение видов документов по методологическому обеспечению деятельности Палаты;

установление требований к содержанию стандартов и методических документов Палаты;

установление правил построения, изложения и оформления стандартов и методических документов Палаты;

определение порядка разработки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов и методических документов Палаты;

определение порядка внесения изменений в стандарты и методические документы Палаты и признания их утратившими силу.

1.8. При выполнении требований настоящего Стандарта работники Палаты должны руководствоваться положениями БК РФ, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», других нормативных правовых актов РФ и Краснодарского края, решений городской Думы Краснодара о Палате, других муниципальных правовых актов муниципального образования город Краснодар.

1.9. Все документы, подготавливаемые в ходе методологического обеспечения должны быть оформлены в соответствии с требованиями:

1) Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов РФ и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счётной палаты РФ (протокол от 17.10.2014 № 47К (993);

2) настоящего Стандарта;

3) инструкции по делопроизводству в Палате.

2. Содержание методологического обеспечения деятельности

Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар

2.1. Методологическое обеспечение деятельности Палаты представляет собой процесс формирования и совершенствования системы взаимоувязанных стандартов и методических документов Палаты, регулирующих процедуры организации деятельности Палаты и осуществления её контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Целью методологического обеспечения деятельности Палаты является содействие качественному выполнению Палатой своих задач, повышению уровня эффективности её деятельности путем нормативного и методического регулирования процедур организации деятельности Палаты и осуществления её контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.3. Задачами методологического обеспечения деятельности Палаты являются:

определение требований, процедур и методов организации деятельности Палаты, осуществления её контрольной и экспертно-аналитической деятельности, обеспечение их соответствия законодательству РФ, Краснодарского края и муниципальным правовым актам;

совершенствование действующих и внедрение новых методов организации деятельности Палаты, осуществления её контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

внедрение передового опыта контрольно-счётных органов РФ в области методологического обеспечения их деятельности.

2.4. Решение задач методологического обеспечения деятельности Палаты осуществляется путем:

планирования, организации и осуществления разработки, а также систематизации стандартов и методических документов Палаты;

проведения мониторинга актуальности положений действующих стандартов и методических документов Палаты и анализа их практического применения;

внесения изменений в действующие стандарты и методические документы Палаты;

анализа и обобщения практического опыта методологического обеспечения деятельности Палаты, а также опыта контрольно-счётных органов РФ в области методологического обеспечения их деятельности;

изучения и анализа международных и национальных стандартов в области государственного контроля, аудита и финансовой отчётности, в том числе стандартов ИНТОСАИ;

изучения, анализа и обобщения практического опыта организации деятельности Палаты и осуществления её контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

изучения результатов научно-методических разработок Государственного научно-исследовательского института системного анализа Счётной палаты РФ (НИИ СП);

организации быстрого и удобного доступа всех работников Палаты к электронным версиям стандартов и методических документов Палаты.

2.5. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности Палаты осуществляет её председатель.

Организацию методологического обеспечения деятельности Палаты в рамках своей компетенции осуществляют:

заместитель председателя Палаты, который организует взаимодействие отделов и аудиторов при осуществлении методологического обеспечения её деятельности;

аудиторы Палаты, которые в соответствии с закреплением аудиторских направлений в Палате, организуют методическую работу путем разработки проектов методических документов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учётом специфики данных направлений деятельности.

Непосредственное методологическое обеспечение деятельности Палаты осуществляют начальники отделов, которые организуют работу по разработке стандартов и методических документов Палаты путем разработки и актуализации общих стандартов и методических документов Палаты, а также изучения проектов стандартов и методических документов Палаты на предмет соответствия их структуры, содержания и оформления положениям действующего законодательства, настоящего Стандарта и инструкции по делопроизводству в Палате.

3. Документы по методологическому обеспечению деятельности

Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар

3.1. Документами по методологическому обеспечению являются стандарты и методические документы Палаты.

3.2. Согласно п. 2.1 Общих требований стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий - это внутренние нормативные документы, определяющие характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности контрольно-счётных органов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам.

В соответствии с ч.1 ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются контрольно-счётными органами:

1) в отношении органов государственной власти и государственных органов, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений и унитарных предприятий субъектов РФ или муниципальных образований - в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счётной палатой РФ и (или) контрольно-счётным органом субъекта РФ;

2) в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

3.3. В соответствии с Общими требованиями стандарты Палаты должны устанавливать правила: планирования, организации, проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов, экспертизы муниципальных программ, обеспечения контроля качества контрольной деятельности.

3.4. В Палате действуют стандарты организации деятельности Палаты (СОД) и стандарты внешнего финансового контроля, осуществляемого Палатой (СФК).

3.5. Стандарты организации деятельности Палаты определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчётов, и иных видов внутренней деятельности Палаты.

Стандарты организации деятельности Палаты подразделяются на четыре группы: «Общие вопросы методологического обеспечения», «Планирование работы», «Подготовка отчётов», «Прочие вопросы организации деятельности».

3.6. Стандарты внешнего финансового контроля, осуществляемого Палатой, определяют характеристики, правила и процедуры осуществления Палатой контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Стандарты внешнего финансового контроля Палаты подразделяются на две группы: «Общие стандарты» и «Специализированные стандарты».

3.6.1. В соответствии с п. 4.4 Общих требований к первой группе стандартов внешнего финансового контроля Палаты – «Общие стандарты» относятся стандарты, определяющие общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий как форм осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

3.6.2. В соответствии с п. 4.4 Общих требований вторая группа – «Специализированные стандарты», которые должны определять порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, дополнять или раскрывать отдельные положения общих стандартов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Палаты.

К этой группе относятся две подгруппы стандартов:

стандарты внешнего контроля местного бюджета, которые должны регламентировать порядок осуществления предварительного и последующего контроля (далее - Стандарты контроля бюджета);

стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Палаты, не охваченные группой общих стандартов и подгруппой стандартов контроля бюджета, в частности, стандарты по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.6.2.1. Стандарты контроля бюджета определяют порядок:

экспертизы проектов решений о местном бюджете;

подготовки информации о ходе исполнения местных бюджетов по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

организации и проведения внешней проверки годового отчёта об исполнении местного бюджета.

3.6.2.2. Стандарт по проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должен определять:

порядок организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия контрольно-счётных органов в процессе их проведения;

требования по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

3.7. Стандарты Палаты являются обязательными для исполнения всеми работниками Палаты.

3.8. Методические документы Палаты - разработанные и утвержденные в установленном порядке документы, содержащие описание методов (способов) реализации в Палате положений нормативных правовых актов РФ, стандартов и иных нормативных документов Палаты или описание методов (способов) осуществления отдельных процедур контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Палаты.

В Палате предусмотрены следующие виды методических документов: методические указания, методические рекомендации, методика.

3.8.1. Методические указания - документ, содержащий описание обязательных для выполнения методов (способов) осуществления отдельных процедур контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Палаты.

3.8.2. Методические рекомендации - документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения методов (способов) осуществления отдельных процедур контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Палаты.

3.8.3. Методика - документ, содержащий алгоритм, четкое описание применения конкретного метода осуществления отдельных процедур контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Палаты.

4. Требования к содержанию документов по методологическому обеспечению в Контрольно-счётной палате муниципального образования город Краснодар

4.1. Документы по методологическому обеспечению (стандарты, методические указания, методические рекомендации и методики) должны отвечать следующим основным требованиям:

законности;

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 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.

4.2. В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» при подготовке стандартов внешнего государственного и муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчётности, а стандарты не могут противоречить законодательству РФ и (или) законодательству субъектов РФ.

Другие документы по методологическому обеспечению (методические указания, методические рекомендации и методики) также не должны противоречить стандартам Палаты.

4.3. Целью стандарта, определяющего общие правила проведения контрольного мероприятия, является установление общих правил и процедур проведения контрольного мероприятия на всех его этапах.

Стандарт должен определить понятие и характеристики контрольного мероприятия, предмет и объекты, классификацию контрольных мероприятий по видам финансового контроля, этапы и процедуры организации контрольного мероприятия.

В стандарте должны быть представлены требования, предъявляемые к организации контрольного мероприятия, в том числе к служебным контактам сотрудников Палаты с должностными лицами объекта контрольного мероприятия, формированию группы инспекторов, привлечению внешних экспертов, формированию рабочей документации.

Стандарт, регламентирующий общие правила проведения контрольного мероприятия, должен содержать правила и порядок оформления актов, представлений, предписаний, составления протоколов об административных правонарушениях, порядок передачи материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков составов преступлений.

4.4. Целью стандарта по проведению экспертно-аналитического мероприятия является установление общих правил и процедур его проведения Палатой.

Стандарт должен определять понятие и характеристики экспертно-аналитического мероприятия, предмет и объекты, этапы и процедуры его организации.

В стандарте должны быть представлены требования, предъявляемые к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. Стандарт, обеспечивающий контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, должен определять правила и процедуры контроля реализации результатов проведенных мероприятий; устанавливать единый порядок организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных мероприятий, а также порядок оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

4.6. Задачами стандартов контроля бюджета являются:

определение основных принципов и этапов проведения контроля;

установление требований к содержанию контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

определение структуры, содержания и основных требований к заключению Палаты;

установление взаимодействия между отделами и аудиторами Палаты в ходе проведения предварительного и последующего контроля;

установление порядка рассмотрения и утверждения документа, содержащего информацию Палаты (заключения, отчёта) о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, и представления его в городскую Думу Краснодара и главе муниципального образования город Краснодар;

установление порядка подготовки и представления информации о ходе исполнения местного бюджета в городскую Думу Краснодара и главе муниципального образования город Краснодар.

5. Порядок разработки и утверждения документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар

5.1. Разработка стандартов и методических документов осуществляется в соответствии с планом работы Палаты на текущий год.

5.2. Построение, изложение и оформление стандартов и методических документов Палаты осуществляется в соответствии с Общими требованиями, настоящим Стандартом и инструкцией по делопроизводству в Палате.

Методические документы должны иметь следующую структуру:

а) титульный лист с указанием наименования, даты начала действия, сведений об утверждении;

б) содержание (при наличии нескольких разделов);

в) общие положения;

г) основная часть;

д) приложения (при необходимости).

5.3. Разработчик осуществляет сбор необходимой информации, её изучение и обобщение, подготовку проекта документа, а также направляет проект документа на рассмотрение в отделы, аудиторам и заместителю председателя Палаты и обеспечивает доработку проекта с учётом внесенных замечаний и предложений.

5.4. Проект документа направляется членам Коллегии Палаты со справкой об учёте предложений и замечаний, поступивших от заинтересованных отделов, аудиторам и заместителю председателя Палаты. В случае наличия у членов Коллегии Палаты предложений и замечаний по содержанию документа они передаются разработчику для учёта при доработке документа.

5.5. Доработанный проект направляется заинтересованным работникам и (или) в отделы, аудиторам и заместителю председателя Палаты для согласования, которое оформляется листом согласования или визированием.

5.6. Согласованный подразделениями, аудиторам и заместителю председателя Палаты и (или) членами Коллегии доработанный проект стандарта и методического документа, а также неучтенные замечания и предложения рассматриваются Коллегией Палаты.

Стандарт и методические документы утверждаются распоряжением председателя Палаты.

5.7. Для обеспечения единства и бесперебойности деятельности Палаты принятый стандарт вступает в силу по истечении обязательного подготовительного периода с даты его утверждения. Обязательный подготовительный период, а также порядок и сроки апробации документа (при необходимости) устанавливаются председателем Палаты. Дата начала действия стандарта указывается на титульном листе документа.

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

6. Требования к актуализации документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар и признание их утратившими силу

6.1. Актуализация стандартов и методических документов Палаты осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Палаты потребностям внешнего государственного и муниципального финансового контроля, приведения их в соответствие с федеральным законодательством и законодательством субъекта РФ, иными нормативными правовыми актами, а также в целях повышения системности и качества выполнения Палатой своих задач и полномочий.

6.2. Разработчику следует поддерживать разработанные им проекты стандартов и методические документы в актуальном состоянии и пересматривать их не реже чем один раз в год по результатам мониторинга их применения. Начальники отделов, аудиторы и заместитель председателя Палаты вносят предложения по актуализации стандартов и методических документов и внесению изменений во взаимосвязанные с ними документы с учётом практики их применения.

6.3. При необходимости одновременно с актуализацией стандартов вносятся изменения во взаимосвязанные с ними документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

6.4. Стандарт и методические документы подлежат признанию утратившим силу в случаях, если они:

не соответствуют вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам РФ, при этом объем изменений, подлежащих внесению в связи с этим, превышает 50 процентов текста и (или) существенно изменяет структуру документа;

взамен действующего документа утвержден новый;

положения документа включены в другой документ;

в иных обоснованных случаях.

6.5. Актуализация стандартов и методических документов, а также признание их утратившими силу производится аналогично порядку, установленному для их рассмотрения и утверждения.

7. Хранение и ознакомление с документами по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования город Краснодар

7.1. Распоряжения председателя Палаты об утверждении документов по методологическому обеспечению деятельности Палаты, внесению в них изменений и признании утратившими силу хранятся в соответствии с номенклатурой дел Палаты.

7.2. Ознакомление с документами по методологическому обеспечению деятельности Палаты производится в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Палаты.

7.3. Организационно-правовым отделом Палаты ведется систематизация и свод документов по методологическому обеспечению деятельности Палаты в электронной форме в действующей редакции, а информационным отделом Палаты обеспечивается беспрепятственный доступ к ним в локальной вычислительной сети Палаты.

Начальник

организационно-правового отдела Е.А.Наружная