Утверждено

распоряжением

Председателя

Контрольно-счетной

палаты Чеховского

муниципального района

от 31.12. 2014 г. № 01-03/16

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Организация методологического обеспечения**

**контрольной и экспертно-аналитической деятельности**

**Контрольно-счетной палаты Чеховского муниципального района»**

чехов

2014

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты | 3 |
| 1. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты, основные требования к их содержанию | 4 |
| 1. Организация разработки стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты | 6 |
| 1. Мониторинг применения стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты | 7 |
| 1. Внесение изменений в стандарты и методические документы, признание их утратившими силу | 8 |
| 1. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта | 9 |
|  |  |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Чеховского муниципального района «Организация методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты Чеховского муниципального района», (далее – Стандарт) разработан в соответствии с:

- [Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ](http://www.kspvo.ru/docs/fz/6fz.php) «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,

- Положением о Контрольно-счетной палате Чеховского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов (далее – Положение о контрольно-счетной палате),

- Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Московской области, утвержденными решением коллегии Контрольно-счетной палаты Московской области от 26.12.2013 № 69.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности (далее – методологическое обеспечение деятельности, объект стандартизации) Контрольно-счетной палаты Чеховского муниципального района (далее – Контрольно-счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются установление:

- требований к содержанию стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты;

- 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 утратившими силу.

1.4. Сферой применения Стандарта являются правоотношения, связанные с методологическим обеспечением деятельности Контрольно-счетной палаты.

**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 полномочий Контрольно-счетной палаты, 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 Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации в области методологического обеспечения.

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

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

- проведения мониторинга применения 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.

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

2.5. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляет заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

2.6. Проекты стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты с учетом специфики их содержания разрабатываются специалистами Контрольно-счетной палаты, в пределах их компетенции.

2.7. Проекты стандартов внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты подлежат независимой антикоррупционной экспертизе.

**3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности**

**Контрольно-счетной палаты, основные требования к их содержанию**

3.1. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты (далее – стандарты) – нормативные документы, утверждаемые председателем Контрольно-счетной палаты, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

3.2. Стандарты Контрольно-счетной палаты подразделяются на две группы: стандарты организации деятельности и стандарты финансового контроля.

Стандарты организации деятельности (далее – 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 (далее – СФК) определяют принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.3. Методические документы содержат описание способов реализации положений стандартов или отдельных процедур осуществления видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.4. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты 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 стандартами и 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 и методические документы Контрольно-счетной палаты не могут противоречить федеральному и областному законодательству.

3.5. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты подготавливаются с соблюдением Инструкции по делопроизводству в контрольно-счетной палате.

3.6. Стандарты в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и унитарных предприятий, утверждаются контрольно-счетной палатой в соответствии с общими требованиями**,** утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Вологодской области, в отношении иных организаций – в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

3.7. Стандарт Контрольно-счетной палаты должен иметь следующую структуру:

обоснование необходимости стандарта, включая перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми разрабатывается стандарт;

объект стандартизации;

цель и задачи стандарта;

сфера применения стандарта;

определение основных терминов и понятий, используемых в стандарте (при необходимости);

основные принципы, состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), технических приемов, направленных на решение вопросов, регулируемых стандартом, требования к порядку их выполнения;

осуществление контроля за исполнением положений стандарта;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Контрольно-счетной палаты и ее должностных лиц (для стандартов, регламентирующих проведение контрольных мероприятий).

**4. Организация разработки стандартов и методических документов**

**Контрольно-счетной палаты**

4.1. Разработка стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты осуществляется в следующей последовательности:

обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа;

разработка проекта стандарта или методического документа;

рассмотрение и согласование проекта стандарта или методического документа определенными Стандартом должностными лицами Контрольно-счетной палаты;

осуществление независимой и антикоррупционной экспертизы проектов стандартов;

представление согласованного проекта стандарта или методического документа на рассмотрение и утверждение председателю Контрольно-счетной палаты.

4.2. Обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа излагается исполнителем в пояснительной записке к проекту стандарта.

4.3. Разработка исполнителем проекта стандарта или методического документа включает в себя следующие процедуры:

сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

подготовку проекта стандарта или методического документа.

4.4. Рассмотрение и согласование проекта стандарта или методического документа осуществляется заместителем председателя Контрольно-счетной палаты, консультантом по юридическим вопросам Контрольно-счетной палаты.

Замечания и предложения по проекту стандарта или методического документа оформляются в письменном виде и передаются исполнителю.

Исполнитель обеспечивает доработку проекта стандарта или методического документа путем внесения в него предлагаемых изменений.

Доработанный проект стандарта или методического документа подлежит согласованию с лицами указанными в настоящем пункте Стандарта.

4.5. Проект стандарта размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Предметом независимой антикоррупционной экспертизы является выявление в проекте стандарта коррупционных факторов.

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, имеющими аккредитацию экспертами по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.

Контрольно-счетная палата размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [проекты стандартов](http://www.kspvo.ru/docs/project/), за исключением проектов стандартов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также размещает информацию о сроке и порядке направления заключений по проекту стандарта.

С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проект стандарта должен быть доступен для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок, отведенный для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, не может быть менее семи дней со дня размещения проекта стандарта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По результатам независимой антикоррупционной экспертизы составляется заключение, которое направляется в контрольно-счетную палату для рассмотрения.

Контрольно-счетная палата рассматривает все поступившие заключения в порядке, установленном приказом председателя Контрольно-счетной палаты, и в тридцатидневный срок со дня их получения направляет отправителю заключения мотивированный ответ.

Не поступление на проект стандарта Контрольно-счетной палаты заключений независимой антикоррупционной экспертизы в срок, отведенный для ее проведения, не является препятствием для прохождения дальнейшего согласования.

4.6. Стандарты Контрольно-счетной палаты утверждаются приказами председателя Контрольно-счетной палаты.

Стандарт и (или) методический документ вступает в силу с даты утверждения.

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

4.7. Оригиналы стандартов и методических документов на бумажных носителях хранятся в соответствии с номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты.

**5. Мониторинг применения стандартов внешнего муниципального**

**финансового контроля и методических документов Контрольно-счетной палаты**

5.1. Контрольно-счетная палата ведет постоянный мониторинг применения стандартов и методических документов. По результатам мониторинга определяется необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ или признания их утратившим силу.

5.2. В ходе проведения мониторинга применения стандарта или методического документа:

определяется его соответствие федеральным и областным нормативным правовым актам, а также стандартам или методическим документам Контрольно-счетной палаты;

определяется соответствие результатов применения стандарта или методического документа задачам, поставленным в данном документе, устанавливается наличие проблем и недостатков, возникающих при его практическом применении;

выявляется необходимость дополнительной регламентации сферы действия данного документа.

5.3. Если в ходе проведения мониторинга применения стандарта или методического документа, установлена необходимость внесения изменений в данный документ, сотрудником Контрольно-счетной палаты, установившим такую необходимость, на имя председателя Контрольно-счетной палаты готовится аргументированное предложение о внесении изменений в форме служебной записки. Внесение изменений в стандарт или методический документ, либо признание их утратившими силу по результатам проведения мониторинга применения осуществляется в порядке, установленном разделом 6 настоящего Стандарта.

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

6.1. Внесение изменений в стандарты и методические документы осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты потребностям внешнего государственного финансового контроля.

6.2. Внесение изменений в стандарт или методический документ осуществляется, если необходимо:

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;

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

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

6.3. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ или признания его утратившим силу определяется по результатам мониторинга применения стандарта или методического документа.

6.4. Стандарт или методический документ признается утратившим силу в следующих случаях:

в силу требований, установленных вновь принятыми федеральными и (или) областными нормативными правовыми актами;

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.

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

Разработка нового стандарта или методического документа осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 4 настоящего Стандарта.

6.5. Внесение изменений в стандарт или методический документ или признание его утратившим силу оформляется приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ, вступают в силу, или документ признается утратившим силу, с даты, определенной в приказе председателя Контрольно-счетной палаты.

**7. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта**

7.1. Контроль за исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется Председателем Контрольно-счетной палаты.