УТВЕРЖДЕНО

приказом председателя

Контрольно-счетной палаты

городского округа

города-курорта Кисловодска

от 24.12.2013 № 14

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Контрольно-счетной палаты городского округа**

**города-курорта Кисловодска**

**СОД 1 «ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ**

**МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА»**

**2013 год**

**Содержание**

1. Общие положения 3
2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска 4
3. Требования к содержанию стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска 4-5
4. Порядок разработки проектов стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска 6
5. Порядок согласования, рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска 6
6. Порядок введения в действие стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска 7
7. Порядок внесения изменений в стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска 7-8

**1. Общие положения**

1.1. Основанием для разработки стандарта организации деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска СОД 1 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска» (далее - Стандарт) являются:

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Положение о Контрольно-счетной палате городского округа города-курорта Кисловодска (новая редакция), утвержденное решением Думы города-курорта Кисловодска от 23.09.2011 № 91-411.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта учтены требования стандарта внешнего муниципального финансового контроля (типового) «Порядок организации методологического обеспечения деятельности муниципальных контрольно-счетных органов», утвержденного решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.05.2013 № 2 (33)).

1.4. Целью разработки Стандарта является формирование основных принципов организации методологического обеспечения Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска (далее - Контрольно-счетная палата), деятельность которой должна соответствовать своевременному и качественному исполнению возложенных на неё полномочий.

1.5. Задачами разработки Стандарта являются формирование:

- требований к содержанию стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска при проведении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля (далее - стандарты и методические рекомендации);

- порядка разработки проектов стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты;

- порядка согласования, рассмотрения проектов и утверждения стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска;

- порядка введения в действие стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска;

- порядка внесения изменений в стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска.

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

**палаты городского округа города-курорта Кисловодска**

2.1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты заключается в создании единой системы стандартов и методических рекомендаций, взаимоувязанной с системой стандартов Счетной палаты Российской Федерации, типовыми стандартами АКСОР и Союза МКСО.

2.2. Стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты разрабатываются, рассматриваются и утверждаются самостоятельно.

2.3. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляет специалист 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 экспертизу стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов.

2.4. Система стандартов Контрольно-счетной палаты состоит из стандартов организации деятельности и стандартов финансового контроля.

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливают принципы, правила и требования к организации ее работы (в том числе планированию), отчетности о работе и работы с документами.

Стандарты финансового контроля Контрольно-счетной палаты устанавливают общие принципы, правила и требования к организации и проведению мероприятий внешнего муниципального финансового контроля, а также к процедуре контроля при устранении нарушений, выявленных при их проведении.

2.5. Методические рекомендации содержат описание способов реализации положений стандартов при осуществлении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля.

2.6. Исполнение стандартов и методических рекомендаций обязательно всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

**3. Требования к содержанию стандартов и методических рекомендаций**

**Контрольно-счетной палаты городского округа**

**города-курорта Кисловодска**

3.1. Стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты должны отвечать следующим 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, не допускать дублирование их положений;

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

3.2. Стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты должны иметь следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание, включающее номера разделов, их наименование и нумерацию страниц, на которых они размещены;

- регламентирующие параметры - ссылки на документы, использованные при разработке стандарта;

- общие положения - обоснование необходимости разработки стандарта и методических рекомендаций, определение основных терминов и понятий, сферы применения, описание объекта стандартизации;

- цель и задачи стандарта и методических рекомендаций - назначение и конкретные проблемы, решение которых обеспечивается их применением;

- взаимосвязь с другими стандартами - ссылки на соответствующие положения других стандартов;

- характеристика разделов стандарта и методических рекомендаций в соответствии с содержанием документа - описание подходов, методик и приемов решения проблем, рассматриваемых в них;

- перечень документов, используемых при выполнении требований стандартов и методических рекомендаций;

- приложения (при необходимости).

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

3.4. Стандарты Контрольно-счетной палаты разрабатываются с соблюдением Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате и должны иметь реквизиты, которые состоят:

- из номера - порядкового кода данного документа;

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

- из даты и указания, кем утвержден документ.

**4. Порядок разработки проектов стандартов и методических**

**рекомендаций Контрольно-счетной палаты городского округа**

**города-курорта Кисловодска**

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

- обоснование необходимости разработки стандарта или методических рекомендаций в установленном порядке;

- разработка проекта стандарта или методических рекомендаций;

- рассмотрение проекта стандарта или методических рекомендаций Коллегией Контрольно-счетной палаты.

4.2. При разработке проектов стандартов и методических рекомендаций осуществляется:

- сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

- подготовка исполнителем проекта стандарта или методических рекомендаций;

- рассмотрение проекта документа Коллегией Контрольно-счетной палаты и внесение ею возможных замечаний и предложений;

- доработка исполнителем проекта документа с учетом замечаний и предложений и подготовка при необходимости пояснительной записки к проекту подготовленного документа.

4.3. При разработке стандартов и методических рекомендаций могут использоваться международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4.4. При необходимости к разработке проектов стандартов и методических рекомендаций могут привлекаться эксперты и специалисты.

**5. Порядок согласования, рассмотрения и утверждения проектов**

**стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты**

**городского округа города-курорта Кисловодска**

5.1. Проект стандартов и методических рекомендаций рассматривается Коллегией Контрольно-счетной палаты.

5.2. По результатам рассмотрения Коллегией Контрольно-счетной палаты проекта документа Контрольно-счетной палатой принимается решение об утверждении или отклонении документа, либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

5.3. Утверждение стандартов и методических рекомендаций осуществляется приказом председателя Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска.

**6. Порядок введения в действие стандартов и методических**

**рекомендаций Контрольно-счетной палаты городского округа**

**города-курорта Кисловодска**

6.1. Стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты вступают в силу с даты их 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.

6.2. Оригиналы стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты на бумажных носителях хранятся в Контрольно-счетной палате, которые формируются в отдельное дело в соответствии с номенклатурой дел в Контрольно-счетной палате.

В электронном виде документы размещаются в сети Интернет.

6.3. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны ознакомиться с утвержденным стандартом и методическими рекомендациями Контрольно-счетной палаты под роспись.

**7. Порядок внесения изменений в стандарты и методические**

**рекомендации Контрольно-счетной палаты городского округа**

**города-курорта Кисловодска**

7.1. Внесение изменений в стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты требованиям внешнего муниципального финансового контроля.

7.2. Внесение изменений в стандарты или методические рекомендации Контрольно-счетной палаты 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 документы, которые признаны утратившими силу;

- исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методической рекомендации после их утверждения;

- в иных случаях.

7.3. Необходимость внесения изменений в стандарт или методическую рекомендацию или признания их утратившими силу определяется по результатам проверок актуальности документа и мониторинга его применения, которые осуществляются Коллегией Контрольно-счетной палаты.

В ходе проверки актуальности стандарта или методической рекомендации определяется их соответствие федеральным и краевым нормативным правовым актам, а также стандартам или методическим документам Контрольно-счетной палаты, принятым после утверждения данного стандарта или методического документа.

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

Если в ходе проверки актуальности стандарта или методической рекомендации 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 методические рекомендации.

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

- стандарт или методические рекомендации не соответствуют вновь принятым федеральным и (или) краевым нормативным правовым актам;

- взамен данного Стандарта или методического документа утвержден новый документ Контрольно-счетной палаты;

- положения стандарта или методических рекомендаций включены в другой утвержденный документ Контрольно-счетной палаты;

- изменились отдельные формы или виды деятельности Контрольно-счетной палаты, регламентируемые данным Стандартом или методическими рекомендациями;

- в иных обоснованных случаях.

7.6. Стандарт или методические рекомендации подлежат признанию утратившими силу в случае, если объем вносимых в них изменений превышает 50 процентов текста документа, а также в случае необходимости существенного изменения его структуры. В этом случае взамен действующего документа разрабатывается новый документ.

7.7. Решение о внесении изменений в стандарт или методический документ или признание 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 их утверждения, если приказом председателя Контрольно-счетной палаты не предусмотрено иное.