

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА КУНГУРА

УТВЕРЖДЕН
Приказом Председателя
КСП г. Кунгура
от 01.07.2013 № 13

Стандарт организации деятельности

**«ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КУНГУРА»**

КУНГУР
2013

Содержание

1. Общие положения	3
2. Методологическое обеспечение деятельности КСП г. Кунгура.....	3
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности КСП г. Кунгура, основные требования к их содержанию.....	4
4. Порядок разработки и согласования проектов стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура.....	5
5. Порядок утверждения и введения в действие стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура.....	6
6. Внесение изменений в стандарты и методические рекомендации КСП г. Кунгура.....	6

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города Кунгура» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате города Кунгура и Регламентом Контрольно-счетной палаты города Кунгура (далее – Регламент КСП г. Кунгура).

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)).

При разработке настоящего Стандарта учтены положения стандарта Счетной палаты Российской Федерации «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Российской Федерации», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 10.10.2008 № 41К (618)).

1.3. Целью разработки является регламентация методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города Кунгура (далее – КСП г. Кунгура), осуществляемого путем формирования системы стандартов и методических документов, необходимых для своевременного и качественного исполнения возложенных на КСП г. Кунгура полномочий.

1.4. Задачами разработки настоящего Стандарта являются установление:

- требований к содержанию стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура при проведении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля;

- порядка разработки проектов стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура;

- порядка согласования, рассмотрения проектов и утверждения стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура;

- порядка введения в действие стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура;

- порядка внесения изменений в стандарты и методические рекомендации КСП г. Кунгура;

1.5. Исполнение стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура обязательно всеми сотрудниками КСП г. Кунгура.

2. Методологическое обеспечение деятельности КСП г. Кунгура

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

2.2. Решение задач методологического обеспечения в КСП г. Кунгура осуществляется путем:

- разработки стандартов и методических документов;

- использования результатов деятельности научно-методического и учебно-методического советов Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации, а также научно-методической комиссии Союза муниципальных контрольно-счетных органов Российской Федерации;

- анализа применения стандартов и методических документов КСП г. Кунгура в ходе

осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности; использования законодательства Российской Федерации, Пермского края, нормативных правовых актов Кунгурской городской думы, 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.

2.3. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности КСП г. Кунгура осуществляют председатель КСП г. Кунгура либо по его поручению - заместитель председателя КСП г. Кунгура.

Методологическое обеспечение деятельности КСП г. Кунгура осуществляют:

аудиторы и заместитель председателя КСП г. Кунгура, которые разрабатывают методические документы по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики их содержания и направлением деятельности;

консультант КСП г. Кунгура, который разрабатывает методические документы в соответствии с задачами и функциями, проводит лингвистическую и правовую экспертизу стандартов и методических документов, утверждаемых председателем КСП г. Кунгура, а также формирует и обновляет Фонд нормативных и методических документов КСП г. Кунгура.

3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности КСП

г. Кунгура, основные требования к их содержанию

3.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности КСП г. Кунгура разделяются на стандарты и методические документы.

3.2. Система стандартов КСП г. Кунгура состоит из стандартов организации деятельности и стандартов финансового контроля.

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

Стандарты финансового контроля 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.

3.3. Методические рекомендации КСП г. Кунгура содержат описание способов реализации положений стандартов при осуществлении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля.

Методические документы делятся на общие и специализированные.

Общие методические документы разрабатываются для применения в КСП г. Кунгура и регламентируют общие вопросы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности палаты.

Специализированные методические документы разрабатываются в дополнение или развитие положений общих методических документов для регулирования отдельных

вопросов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП г. Кунгура и/или для применения в рамках содержания одного или нескольких направлений деятельности палаты.

3.4. Стандарты и методические документы КСП г. Кунгура должны отвечать следующим основным требованиям:

законности – документ не должен содержать положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Пермского края и нормативным правовым актам Кунгурской городской думы;

целесообразности – документ должен соответствовать поставленным целям его разработки;

четкости и ясности – в документе должна быть обеспечена однозначность понимания изложенных в нем положений;

логической стройности – должны быть обеспечены последовательность и целостность изложения положений;

полноты – в одном документе должен быть максимально полно охвачен регламентируемый им предмет;

преемственности и непротиворечивости – должны быть обеспечены взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми документами, должно отсутствовать дублирование их положений;

единства терминологической базы – должна быть обеспечена одинаковая трактовка применяемых терминов.

3.5. Стандарт и методический документ должны иметь следующую структуру:

титульный лист;

содержание (перечень разделов с указанием номеров страниц текста);

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).

4. Порядок разработки и согласования проектов стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура

4.1. При разработке проектов стандартов и методических рекомендаций осуществляется сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовка проекта документа и доработка проекта с учетом имеющихся замечаний и предложений.

При разработке стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура могут использоваться международные и национальные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4.2. Руководство организацией разработки стандартов и методических документов КСП г. Кунгура в зависимости от их видов могут осуществлять:

председатель КСП г. Кунгура;

заместитель председателя КСП г. Кунгура.

4.3. Разработчиками стандартов и методических документов КСП г. Кунгура в зависимости от их назначения могут являться:

аудиторы КСП г. Кунгура;

консультант КСП г. Кунгура;

рабочие группы из числа сотрудников КСП г. Кунгура. Порядок деятельности таких рабочих групп определяется соответствующими приказами председателя КСП г. Кунгура.

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

обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа в установленном порядке;

разработка проекта документа;

осуществление лингвистической и правовой экспертизы проектов стандартов и методических документов до представления их на рассмотрение председателю КСП г. Кунгура;

предложения и замечания по содержанию документа оформляются письменно и передаются разработчику для их учета при доработке документа.

представление согласованного проекта документа на утверждение и утверждение документа в установленном порядке.

4.5. Непосредственно разработка проекта стандарта или методического документа может включать в себя следующие процедуры:

сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

подготовку исполнителем проекта документа;

рассмотрение проекта документа председателем или заместителем председателя КСП г. Кунгура и внесение возможных замечаний и предложений;

доработку исполнителем проекта документа с учетом замечаний и предложений и подготовку при необходимости пояснительной записки к проекту документа.

В пояснительной записке к проекту документа должны содержаться следующие сведения:

характеристика предмета регламентации и концепция документа;

краткое обоснование и разъяснение основных положений проекта документа;

сведения о взаимосвязи документа с другими документами КСП г. Кунгура;

перечень основных документов и других источников информации, использованных при разработке проекта документа;

предложения в случае необходимости о внесении изменений в другие документы КСП г. Кунгура, противоречащие проекту разработанного документа, или признанию этих документов утратившими силу;

иная необходимая информация.

4.7. При необходимости к разработке проектов стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура могут быть привлечены эксперты и специалисты.

5. Порядок утверждения и введения в действие проектов стандартов и методических рекомендаций КСП г. Кунгура

5.1. По результатам рассмотрения проекта стандарта или методического документа председатель КСП г. Кунгура принимает решение об утверждении или отклонении документа, либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

В случае принятия решения о необходимости доработки проекта документа, исполнителем осуществляется его доработка с учетом замечаний и предложений.

После рассмотрения доработанного проекта документа заместителем председателя КСП г. Кунгура, председатель КСП г.Кунгура принимает решение об утверждении документа.

5.2. Стандарт и (или) методический документ КСП г. Кунгура вступает в силу с даты его утверждения председателем КСП г. Кунгура, если в тексте документа или приказе председателя КСП г. Кунгура о его утверждении не предусмотрено иное.

Допускается при введении в действие стандартов и методических рекомендаций наличие подготовительного периода, а также порядка и сроков их апробации (при необходимости), что отражается в приказе Председателя КСП г. Кунгура.

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

5.4. Утвержденные стандарты и методические рекомендации на бумажных носителях хранятся в аппарате КСП г. Кунгура в и в электронном виде размещаются на сайте КСП г. Кунгура.

6. Внесение изменений в стандарты и методические рекомендации КСП г. Кунгура

6.1. Внесение изменений в стандарты и методические рекомендации КСП г. Кунгура осуществляется:

- в целях соответствия методологического обеспечения Контрольно-счетной палаты г. Кунгура требованиям внешнего муниципального финансового контроля;
- для приведения их в соответствие с действующими федеральным законодательством, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами г. Кунгура;
- для повышения качества выполнения полномочий, закрепленных за Контрольно-счетной палатой г. Кунгура.

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

6.3. Стандарты и методические рекомендации КСП г. Кунгура 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 осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 4 и 5 настоящего Стандарта.

6.4. Внесение изменений в стандарты и методические рекомендации КСП г. Кунгура, а также признание стандартов и методических рекомендаций утратившими силу рассматривается Председателем КСП г.Кунгура и оформляется его приказами.

Стандарты и методические рекомендации КСП г. Кунгура, а также изменения, внесенные в них, вступают в силу и признаются утратившими силу с учетом положений пункта 5.2. настоящего Стандарта.