

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
САСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД 1 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области»

(утвержден приказом Председателя контрольно-счетного органа муниципального
образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области

от «_____» _____ 2014 г. № _____)

Содержание

1. Общие положения _____ 3
2. Методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район _____ 3
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район, основные требования к их содержанию _____ 4
4. Организация разработки стандартов и методических документов контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район _____ 6
5. Внесение изменений в стандарты и методические документы контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район и признание их утратившими силу _____ 7
6. Заключительные положения _____ 8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 1 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854), Положением «О контрольно-счетном органе муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области» (далее – Положение), с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации и положений Регламента Контрольно-счетного органа муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее - Регламент).

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного органа (далее – методологическое обеспечение).

Настоящий Стандарт предназначен для регламентации методологического обеспечения деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее - КСО), осуществляемого путем формирования системы стандартов и методических документов КСО.

1.3. Настоящий Стандарт устанавливает:

требования к содержанию стандартов и методических документов КСО;

порядок подготовки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов и методических документов КСО;

порядок внесения изменений в стандарты и методические документы КСО и признания их утратившими силу.

2. Методологическое обеспечение деятельности КСО

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

2.2. Задачами методологического обеспечения являются:

обеспечение стандартами и методическими документами процесса и процедур осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСО;

поддержание в актуальном состоянии, соответствующем законодательству Российской Федерации, стандартов и методических документов КСО;

совершенствование и внедрение новых методов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСО;

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

2.3. Методологическое обеспечение деятельности КСО заключается в создании единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, обеспечивающих всесторонний контроль за исполнением бюджета Сасовского муниципального образования с учетом видов деятельности КСО.

2.4. Решение задач методологического обеспечения в КСО осуществляется путем:

разработки стандартов и методических документов;

проведения мониторинга положений стандартов и методических документов КСО на предмет их актуальности и соответствия действующему законодательству;

внесения изменений в действующие стандарты и методические документы КСО.

2.5. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности КСО осуществляет председатель КСО.

Методологическое обеспечение деятельности КСО осуществляют председатель и аудиторы КСО, которые разрабатывают методические документы по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики их содержания.

3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности КСО, основные требования к их содержанию

3.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности КСО разделяются на стандарты и методические документы.

3.2. Стандарты – это нормативные документы, утверждаемые КСО, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

В КСО действуют стандарты организации деятельности КСО и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого КСО.

Стандарты организации деятельности КСО (СОД КСО) устанавливают принципы, правила и характеристики к организации планирования работы КСО и подготовке отчетов о ее работе, осуществлению взаимодействия КСО с другими контрольными органами и т.п.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля (СВМФК КСО) устанавливают принципы, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСО.

Стандарты финансового контроля подразделяются на группы:

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

СВМФК КСО (бюджет) – стандарты внешнего контроля бюджета Сасовского муниципального образования;

СВМФК КСО (специальные) – стандарты, определяющие порядок управления качеством контрольных мероприятий, основные понятия и термины, используемые в стандартах КСО.

Стандарты являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками КСО.

3.3. Методические документы содержат описание способов реализации положений стандартов и иных нормативных документов КСО или отдельных процедур осуществления видов деятельности КСО.

Методические документы делятся на общие и специализированные.

Общие методические документы разрабатываются для применения в КСО и регламентируют общие вопросы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСО.

Специализированные методические документы разрабатываются в дополнение или развитие положений общих методических документов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСО.

В КСО разрабатываются и применяются следующие виды методических документов:

методика – документ, содержащий описание различных способов реализации положений нормативного документа или осуществления отдельных видов деятельности в КСО;

методические указания – документ, содержащий описание обязательных для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности КСО;

методические рекомендации – документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности КСО.

3.4. Стандарты и методические документы КСО должны отвечать следующим основным требованиям:

законности – документ не должен содержать положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Рязанской области и нормативным правовым актам Сасовского муниципального района;

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, исключены внутренние противоречия;

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

преемственности и непротиворечивости – должны быть обеспечены взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми нормативными (методическими) 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;

регламентирующие параметры – ссылки на российские и (или) международные стандарты, использованные при разработке данного стандарта;

общие положения – обоснование необходимости стандарта, определение его основных терминов и понятий, сферы применения, описание объекта стандартизации;

цель и задачи стандарта – назначение стандарта и конкретные проблемы, решение которых обеспечивается его применением;

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

определение основных принципов и методик – описание подходов КСО, принятых методик и технических приемов решения проблем, рассматриваемых стандартов;

перечень документов, которые сотрудник КСО должен составить согласно требованиям стандарта;

перечень нормативных актов, которыми сотрудник КСО должен руководствоваться при выполнении требований стандарта (при необходимости);

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

3.6. Стандарты и методические документы 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 и методических документов КСО

4.1. Разработка стандартов и методических документов КСО осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных видов деятельности КСО.

4.2. Руководство организацией разработки стандартов и методических документов КСО осуществляет председатель КСО.

4.3. Разработчиками стандартов и методических документов КСО являются председатель и аудиторы КСО.

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

разработка проекта документа;

рассмотрение и согласование проекта документа аудитором КСО;

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 аудитором КСО и внесение ими 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 КСО;

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

предложения в случае необходимости о внесении изменений в другие документы КСО, противоречащие проекту разработанного документа, или признании этих документов утратившими силу;

иная необходимая информация.

4.6. По результатам рассмотрения проекта стандарта или методического документа председатель КСО принимает решение об утверждении или отклонении документа, либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

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

После рассмотрения доработанного проекта документа председатель КСО принимает решение об утверждении документа.

4.8. Стандарт и (или) методический документ КСО вступает в силу с даты его утверждения председателем КСО, если в тексте документа или распоряжении председателя КСО 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.

Вопрос о необходимости проведения апробации проекта стандарта или методического документа может быть решен председателем КСО на этапе утверждения документа.

5. Внесение изменений в стандарты и методические документы КСО и признание их утратившими силу

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

5.2. Разработчик анализирует и обобщает предложения о внесении изменений в стандарт или методический документ, поступившие от председателя, аудиторов КСО. В составе предложений может быть представлен проект пересматриваемого стандарта или методического документа.

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

- более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности КСО;
- привести документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и Сасовского муниципального района;
- устранить дублирование или противоречия положений документа с новыми документами, утвержденными в КСО;
- исключить ссылки на документы КСО, которые признаны утратившими силу;
- исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе КСО после его утверждения;
- в иных случаях.

5.4. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ КСО или признания его утратившим силу определяется по результатам проверок актуальности документа и мониторинга его применения, которые осуществляются аудиторами КСО, в компетенции которых находятся вопросы, регламентируемые документом.

В ходе проверки актуальности стандарта или методического документа КСО определяется его соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Рязанской области и Сасовского муниципального района, а также документам КСО, принятым после утверждения данного документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа КСО 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.

5.5. Проверка актуальности стандарта или методического документа КСО проводится по мере необходимости, связанной с изменением законодательства Российской Федерации, Рязанской области и нормативных правовых актов Сасовского муниципального района, а также нормативных документов КСО.

Если в ходе проверки актуальности стандарта или методического документа КСО, установлена необходимость внесения изменений в данный документ, сотрудником КСО, установившим необходимость внесения корректив в данный документ, на имя председателя КСО готовится аргументированное предложение о внесении таких изменений. При принятии председателем соответствующего решения сотрудник КСО готовит проект предлагаемых изменений в стандарт или методический документ КСО. При необходимости одновременно с внесением изменений в стандарт или методический документ КСО вносятся изменения во взаимосвязанные с ним документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

Изменения в стандарты и методические документы, утвержденные председателем КСО, вносятся в установленном порядке на рассмотрение председателя КСО.

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

документ не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Рязанской области и Сасовского муниципального района;

взамен данного документа утвержден новый документ КСО;

положения документа включены в другой утвержденный документ КСО;

изменились отдельные формы или виды деятельности КСО, регламентируемые данным документом;

истек срок действия документа;

в иных обоснованных случаях.

5.7. Стандарт или методический документ КСО 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, в котором указывается, взамен какого документа он разработан.

Разработка нового стандарта или методического документа осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в пункте 4.5. настоящего Стандарта.

5.8. Решение о внесении изменений в стандарт или методический документ КСО или признании его утратившим силу принимается председателем КСО.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ КСО, вступают в силу, или документ признается утратившим силу с даты утверждения, если в распоряжении председателя КСО не предусмотрено иное.

6. Заключительные положения

Применение стандартов

1) позволит обеспечить:

рациональную технологию и организацию проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

уменьшение трудоемкости контрольных процедур;

внедрение в практику новых технологий;

2) будет способствовать:

снижению рисков контроля;

повышению профессионализма сотрудников КСО и соблюдению этических норм;

повышению качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

укреплению независимого статуса и общественного престижа КСО.