**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ**

───────────────────────────────────────────────

**Стандарт организации деятельности**

**«Порядок разработки, утверждения, актуализации стандартов внешнего муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой городского округа Анадырь»**

*(Утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Анадырь от 1 декабря 2021 года №4-рп)*

начало действия с 1 декабря 2021 года

г. Анадырь

2021 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | | |
| 1. | Общие положения……………………..…………………..…………… | 3 |
| 2. | Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты………………………………………………………………........ | 3 |
| 3. | Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты, основные требования к их содержанию…………………………………………………………. | 5 |
| 4. | Разработки стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты…………………………………………………………. | 7 |
| 5. | Внесение изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты, признание их утратившими силу……. | 7 |
| Приложение………………………………………………………………….. | | 10 |

# 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок разработки, утверждения, актуализации стандартов внешнего муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой городского округа Анадырь» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Анадырь, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 25 ноября 2021 года №187, Регламентом Контрольно-счетной палаты Контрольно - счетной палаты городского округа Анадырь, утвержденным распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Анадырь от 1 декабря 2021 года №1-рп.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», утвержденные Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур организации методологического обеспечения деятельности Контрольно- счетной палаты городского округа Анадырь (далее - Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления полномочий (далее - методологическое обеспечение).

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение видов документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетная палата;

- установление требования к содержанию стандартов и методических документов Контрольно-счетная палата;

- определение порядка подготовки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов и методических документов Контрольно- счетной палаты;

- определение порядка внесения изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты и признания их утратившими силу.

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

2.1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях формирования и совершенствования системы внутреннего методического регулирования деятельности Контрольно-счетной способствующей качественному выполнению полномочий, возложенных на Контрольно-счетную палату, повышению уровня эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Задачами методологического обеспечения являются:

- создание единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, обеспечивающих всесторонний контроль за исполнением бюджета городского округа Анадырь с учетом всех форм и видов деятельности Контрольно-счетной палаты;

- поддержание в актуальном состоянии, соответствующем законодательству Российской Федерации и законодательству Чукотского автономного округа, муниципальным нормативным правовым актам городского округа Анадырь (далее – действующее законодательство), стандартов 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, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных контрольно-счетных органов в области методологического обеспечения.

2.3. Решение задач методологического обеспечения в Контрольно-счетной палате осуществляется путем:

- разработки стандартов и методических документов;

- проведения мониторинга положений стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты на предмет их актуальности и соответствия действующему законодательству;

- использования результатов деятельности комиссии Союза муниципальных контрольно-счетных органов по вопросам методического обеспечения;

- анализа применения стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты в ходе осуществления контрольной и экспертно- аналитической деятельности;

- использования действующего законодательства, 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;

- внесения изменений в действующие стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты;

- организации быстрого и удобного доступа всех сотрудников Контрольно-счетной палаты к электронным версиям документов методологического обеспечения.

2.4. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляют председатель Контрольно-счетной палаты либо по его поручению – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляет заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, который формирует и обновляет фонд нормативных и методических документов Контрольно-счетной палаты.

**3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты, основные требования к их содержанию**

3.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты разделяются на стандарты и методические документы.

3.2. Стандарты устанавливают правила, руководящие принципы и характеристики осуществления различных форм и видов деятельности Контрольно-счетной палаты для достижения оптимальной степени ее упорядоченности.

В Контрольно-счетной палате действуют стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой (далее – стандарты внешнего муниципального финансового контроля).

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами и иных видов внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля определяют общие требования, характеристики, правила и процедуры осуществления Контрольно-счетной палатой контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

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

Методические документы могут быть общими и специализированными.

Общие методические документы разрабатываются для применения в Контрольно-счетной палате и регламентируют общие вопросы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной методические рекомендации – документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения способов реализации отдельных процедур контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.4. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты должны отвечать следующим основным требованиям:

законности – документ не должен содержать положения, противоречащие действующему законодательству;

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. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты

должны иметь следующую структуру:

- титульный лист (является первым листом стандарта или методического документа Контрольно-счетной палаты).

Образец оформления титульного листа приведен в приложении к Стандарту;

- содержание (порядковые номера и заголовки разделов с указанием номеров страниц текста);

- общие положения (указываются ссылки на российские и (или) международные стандарты, использованные при разработке стандарта или методического документа, обоснование необходимости данного документа, определение его основных терминов и понятий, описываются сфера и объекты применения, цели и задачи, а также взаимосвязь с другими документами);

- содержание основных положений (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 стандартом или методическим документом (при необходимости);

- приложения в виде текста, форм, таблиц, рисунков, схем, диаграмм или их сочетаний (при необходимости).

3.6. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты должны иметь реквизиты, которые состоят из:

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** **Контрольно-счетной палаты**

4.1. Разработка стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных форм и видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.2. Руководство организацией разработки стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты в зависимости от их видов могут осуществлять:

председатель Контрольно-счетной палаты;

заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

4.3. Стандарт и (или) методический документ Контрольно-счетной палаты вступает в силу с даты его утверждения.

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

4.4. Копии всех утвержденных стандартов и методических документов на бумажных и электронных носителях формируются в фонд нормативных и методических документов Контрольно-счетной палаты, а оригиналы –передаются на хранение в архив.

**5. Внесение изменений в стандарты и методические**  **документы Контрольно-счетной палаты, признание их утратившими силу**

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

5.2. Внесение изменений в стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты осуществляется, если необходимо:

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

- привести документ в соответствие с действующим законодательством;

- устранить дублирование или противоречия положений документа с новыми документами, утвержденными в Контрольно-счетной палате;

- исключить ссылки на документы Контрольно-счетной палаты, которые признаны утратившими силу;

- исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе Контрольно-счетной палаты после его утверждения;

- в иных случаях.

5.3. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты или признания его утратившим силу определяется по результатам проверок актуальности документа и мониторинга его применения, которые осуществляются должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

В ходе проверки актуальности стандарта или методического документа Контрольно-счетной палаты определяется его соответствие действующему законодательству, а также документам Контрольно-счетной палаты, принятым после утверждения данного документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа Контрольно-счетной палаты 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.

5.4. Проверка актуальности стандарта или методического документа Контрольно-счетной палаты проводится по мере необходимости, связанной с изменением действующего законодательства, а также нормативных документов Контрольно-счетной палаты.

5.5. Стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты может быть признан утратившим силу в случаях, если:

- документ не соответствует действующему законодательству;

- взамен данного документа утвержден новый документ Контрольно- счетной палаты;

- положения документа включены в другой утвержденный документ Контрольно-счетной палаты;

- изменились отдельные формы или виды деятельности Контрольно- счетной палаты, регламентируемые данным документом;

- истек срок действия документа;

- в иных обоснованных случаях.

5.6. Стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты 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.

5.7. Решение о внесении изменений в стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты или признании его утратившим силу принимается Председателем Контрольно-счетной палаты.

5.8. Изменения, внесенные в стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты, вступают в силу, или документ признается утратившим силу, с даты утверждения (принятия решения).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Стандарту организации деятельности «Порядок разработки, утверждения, актуализации стандартов внешнего муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой городского округа Анадырь |

**Образец титульного листа**

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ**

───────────────────────────────────────────────

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

(Стандарт организации деятельности, методический документ)

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ СТАНДАРТА

(МЕТОДИЧЕСКОГО ДОКУМЕНТА)

*(Утвержден распоряжением Контрольно - счетной палаты городского округа Анадырь от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_)*

начало действие с

(ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ

СТАНДАРТА)\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

г. Анадырь

20\_\_\_год