**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

 **ГОРОДА ВОТКИНСКА**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СОД 2 «МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВОТКИНСКА»

Утвержден

Распоряжением Контрольно-

счетного управления

города Воткинска

«03» ноября 2022 г. № 14

(Введен в действие с 01.01.2023)

Воткинск 2022 год

Содержание

1. Общие положения
2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетного управления
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетного управления, основные требования к их содержанию
4. Организация разработки проектов стандартов Контрольно-счетного управления
5. Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов Контрольно-счетной палаты
6. Порядок актуализации, внесения изменений и признания утратившими силу стандартов Контрольно-счетного управления
7. Порядок разработки, внесения изменений и признания утратившими силу методических документов Контрольно-счетного управления

Приложение №1

Форма листа согласования проекта стандарта Контрольно-счетной палаты

**1.Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетного управления города Воткинска СОД 2 (далее – стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетном управлении города Воткинска (далее – Положение) и Регламента Контрольно-счетной палаты (далее – Регламент), на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

1.2. Настоящий стандарт предназначен для регламентации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного управления города Воткинска (далее – Контрольно-счетное управление), отвечающего потребностям Контрольно-счетного управления для полного, своевременного и качественного выполнения его основных полномочий, осуществляемого путем формирования системы стандартов.

1.3. Настоящий стандарт устанавливает:

требования к содержанию стандартов, методических документов Контрольно-счетного управления;

порядок разработки, рассмотрения, утверждения проектов стандартов, введения стандартов, методических документов в действие;

порядок актуализации стандартов, методических документов, внесения изменений и признания их утратившими силу.

**2. Методологическое обеспечение деятельности**

 **Контрольно-счетного управления**

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

Методологическое обеспечение состоит в формировании и совершенствовании системы взаимоувязанных стандартов, методических документов Контрольно-счетного управления, регулирующих осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности в целях содействия качественному выполнению полномочий Контрольно-счетного управления в сфере внешнего муниципального финансового контроля, повышению уровня его эффективности.

2.2. Задачами методологического обеспечения являются:

обеспечение стандартами, методическими документами процесса и процедур осуществления всех видов и форм контрольной и экспертно-аналитический деятельности Контрольно-счетного управления;

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

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

изучение и внедрение передового опыта Счетной палаты Российской Федерации и Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики в области методологического обеспечения.

2.3. Решение задач методологического обеспечения Контрольно-счетного управления осуществляется путем:

разработки стандартов и методических документов;

проведения мониторинга положений указанных документов на предмет их актуальности и соответствия действующему законодательству;

внесения изменений в действующие стандарты и методические документы.

2.4. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности Контрольно-счетного управления осуществляет председатель Контрольно-счетного управления.

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

3.1. Документами по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетного управления являются стандарты и методические документы Контрольно-счетного управления.

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

В Контрольно-счетном управлении действуют стандарты организации деятельности Контрольно-счетного управления (СОД) и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой (СФК).

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетного управления определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетном управлении методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия Контрольно-счетного управления с другими контрольными органами.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля определяют принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного управления.

Стандарты являются обязательными к исполнению всеми должностными лицами Контрольно-счетного управления.

3.3. Методические документы (методики, методические рекомендации) содержат описание способов реализации положений стандартов или осуществления отдельных полномочий Контрольно-счетного управления при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Методика – документ, содержащий описание различных способов реализации положений нормативного документа или осуществления отдельных полномочий Контрольно-счетной палаты.

Методические рекомендации – документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных полномочий Контрольно-счетного управления.

3.4. Стандарты Контрольно-счетного управления должны отвечать следующим основным требованиям:

законности – документ не должен содержать положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальным правовым актам муниципального образования «Город Воткинск»;

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 должны иметь следующую структуру:

титульный лист;

содержание – перечень разделов;

общие положения (правовые основания разработки стандарта; взаимосвязь с другими стандартами и документами; взаимосвязь с нормативной базой (при необходимости); назначение стандарта – описание целей и задач стандарта, решение которых обеспечивает его применение; описание сферы применения стандарта, определение основных терминов (при необходимости);

описание требований, правил и процедур осуществления деятельности Контрольно-счетного управления, регулируемой стандартом (содержание и специфика соответствующей деятельности, требования к ее результатам; подходы к осуществлению соответствующей деятельности (при необходимости); последовательность и процедуры осуществления соответствующей деятельности; состав и содержание формируемых документов; иные положения по осуществлению соответствующей деятельности (при необходимости);

 приложения (при необходимости).

**4. Организация разработки проектов стандартов**

**Контрольно-счетного управления**

4.1. Разработка проектов стандартов Контрольно-счетного управления осуществляется исходя из необходимости методического регулирования общих принципов, правил и процедур методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного управления.

4.2. Руководство организацией разработки проектов стандартов осуществляет председатель Контрольно-счетного управления.

4.3. Разработчиками проектов стандартов Контрольно-счетного управления являются должностные лица Контрольно-счетного управления.

4.4. Разработчик проекта стандарта осуществляет сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготавливает проект стандарта, направляет его на рассмотрение лицам, перечисленным в пункте 5.1. настоящего стандарта и обеспечивает доработку проекта с учетом внесенных замечаний и предложений, а также готовит проект распоряжения Контрольно-счетного управления, утверждающего соответствующий документ.

4.5. При подготовке проекта стандарта Контрольно-счетного управления разработчик должен основываться на общих требованиях, установленных федеральными законами и (или) Счетной палатой Российской Федерации, учитывать международные стандарты в области государственного (муниципального) контроля, аудита и финансовой отчетности, использовать действующие нормативные акты, исследования, наработки и опыт как накопленный Контрольно-счетным управлением, так и полученный из иных источников, в том числе зарубежных, а также руководствоваться положениями настоящего стандарта.

**5. Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов Контрольно-счетного управления**

5.1. Проекты стандартов Контрольно-счетного управления направляются для внесения предложений и замечаний заместителю председателя, аудиторам и иным заинтересованным должностным лицам Контрольно-счетного управления. При наличии предложений и замечаний по содержанию проекта стандарта, они оформляются в письменном виде и, в срок до трех рабочих дней, передаются разработчику для учета при доработке стандарта.

5.2. Доработанный с учетом всех поступивших замечаний и предложений проект стандарта согласовывается всеми заинтересованными должностными лицами Контрольно-счетного управления и выносится председателем Контрольно-счетной палаты на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном Положением и Регламентом.

Форма листа согласования проекта стандарта Контрольно-счетного управления устанавливается приложением №1 к настоящему стандарту.

5.5. Стандарты Контрольно-счетного управления утверждаются распоряжением Контрольно-счетного управления. Стандарт вступает в силу с даты его утверждения распоряжением Контрольно-счетного управления.

**6. Порядок актуализации, внесения изменений и признания утратившими силу стандартов Контрольно-счетного управления**

6.1. Актуализация стандартов осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного управления потребностям внешнего муниципального финансового контроля, приведения их в соответствие действующему законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также повышения системности и качества выполнения Контрольно-счетным управлением его полномочий.

6.2. Ответственными за актуализацию стандарта являются должностные лица Контрольно-счетного управления, разработавшие данный стандарт.

6.3. Проверка актуальности стандарта Контрольно-счетного управления проводится по мере необходимости, связанной с изменениями законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Воткинск».

6.4. В ходе проверки актуальности стандарта определяется его соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципального образования «Город Воткинск».

В ходе мониторинга применения стандарта определяется также 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.

6.5. При необходимости одновременно с актуализацией Стандарта вносятся изменения во взаимосвязанные с ним документы или принимается решение о признании соответствующих документов утратившими силу и (или) о разработке новых документов.

6.6. Внесение изменений в стандарт Контрольно-счетного управления осуществляется, если необходимо:

более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного управления;

привести документ в соответствие вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципального образования «Город Воткинск**»;**

исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте Контрольно-счетного управления после его утверждения;

в иных обоснованных случаях.

6.7. В случае приведения стандарта в соответствие вновь принятым законодательным актам и нормативным документам, касающимся осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного управления и связанных с дополнительной регламентацией его полномочий, внесение изменений в стандарт оформляется распоряжением Контрольно-счетного управления.

6.8. Стандарт Контрольно-счетного управления может быть признан утратившим силу в случаях, если:

стандарт не соответствует вновь принятым законодательным актам Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации, при этом объем изменений, подлежащих внесению в связи с этим в Стандарт, затрагивает значительную часть Стандарта и (или) существенно изменяет его структуру;

утвержден новый стандарт взамен действующего;

есть необходимость существенного изменения его структуры;

изменились полномочия Контрольно-счетной палаты;

в иных случаях в соответствии с решением Контрольно-счетного управления.

6.9 В необходимых случаях, взамен утратившего силу, в соответствии с процедурами, установленными разделом 4 настоящего стандарта, разрабатывается новый стандарт.

6.10. Признание стандарта Контрольно-счетного управления утратившим силу оформляется распоряжением Контрольно-счетного управления.

1. **Порядок разработки, согласования, утверждения, внесения изменений и признания утратившими силу методических документов**

**Контрольно-счетного управления**

* 1. Разработка и согласование методических документов Контрольно-счетного управления осуществляется должностными лицами Контрольно-счетного управления.
	2. Методические документы Контрольно-счетного управления, внесение в них изменений и признание утратившими силу, утверждаются распоряжением Контрольно-счетного управления.

Приложение №1

Лист согласования

к проекту стандарта Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Ижевск»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Подпись, дата | Инициалы, фамилия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Разработчик стандарта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)