

УТВЕРЖДЕН
приказом КСП
Горнозаводского городского
округа
от 28.01.2019 № 3

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРНОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СОД 01 «МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРНОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Требования к содержанию стандартов КСП	3
3. Порядок разработки проектов стандартов КСП	5
4. Порядок согласования, рассмотрения и утверждения проектов стандартов КСП	5
5. Порядок введения в действие стандартов КСП	5
6. Порядок внесения изменений в стандарты КСП	6

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 01 «Методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты Горнозаводского городского округа» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законом Пермского края от 31.05.2012 № 40-ПК «Об отдельных вопросах организации деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Пермского края», требованиями Положения о контрольно-счетной палате Горнозаводского городского округа, утвержденного решением Горнозаводской городской Думы от 28.11.2018г. № 60, Регламентом контрольно-счетной палаты Горнозаводского городского округа (далее – Регламент КСП).

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17.10.2014г. № 47К (993)).

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

1.4. Задачами разработки настоящего Стандарта являются установление:

- требований к содержанию стандартов КСП, обеспечивающих необходимый качественный уровень проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля;
- порядка разработки проектов стандартов КСП;
- порядка согласования, рассмотрения проектов и утверждения стандартов КСП;
- порядка введения в действие стандартов КСП;
- порядка внесения изменений в стандарты КСП.

1.5. Исполнение стандартов КСП обязательно всеми сотрудниками КСП.

2. Требования к содержанию стандартов КСП

2.1. Система стандартов КСП состоит из стандартов организации деятельности и стандартов финансового контроля.

Стандарты организации деятельности устанавливают принципы, правила и требования к организации ее работы (в том числе планирование), 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.

2.2. Стандарты КСП должны отвечать следующим основным 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;
- подконтрольности выполнения – содержать положения, обеспечивающие возможность объективного контроля выполнения их положений;
- единства терминологической базы – обеспечивать одинаковую трактовку применяемых в них терминов.

2.3. Стандарты КСП должны иметь следующую структуру:

- титульный лист с указанием КСП, наименования стандарта, его кода (при наличии), даты начала действия стандарта, срока действия стандарта (при наличии), сведений об утверждении стандарта;
- 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 в соответствии с содержанием документа – описание подходов, методик и приемов решения проблем, рассматриваемых в них;
- перечень документов, используемых при выполнении требований стандартов;
- приложения (при необходимости).

2.4. Основной текст стандарта разделяется на части: разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами. Номер каждой части включает номера соответствующих составных частей более высоких ступеней деления. Текст стандарта оформляется в соответствии со следующими требованиями:

шрифт –Times New Roman;

размер шрифта –14;

межстрочный интервал –1,0;

поля страницы: левое, верхнее и нижнее –2,0 см, правое –1,0 см;

абзацный отступ –1,25 см;

без переноса слов;

нумерация страниц – по центру сверху, на первой странице номер не указывается, размер шрифта – 12.

Заголовки разделов печатаются полужирным шрифтом, отделяются от текста одинарным интервалом.

3. Порядок разработки проектов стандартов КСП

3.1. При разработке проектов стандартов КСП осуществляет сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовка проекта документа и доработка проекта с учетом имеющихся замечаний и предложений.

3.2. При разработке стандартов могут использоваться международные и национальные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

3.3. Руководство организацией разработки стандартов и методических документов осуществляет председатель КСП.

3.4. Разработчиками стандартов КСП являются председатель КСП и аудиторы КСП.

При необходимости к разработке проектов стандартов КСП могут быть привлечены эксперты и специалисты.

4. Порядок согласования, рассмотрения и утверждения проектов стандартов КСП

4.1. По результатам рассмотрения проекта стандарта председатель КСП 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 председатель КСП принимает решение об утверждении документа.

4.2. Стандарт утверждается приказом председателя КСП.

5. Порядок введения в действие стандартов КСП

5.1. Стандарт КСП вступает в силу с даты его утверждения председателем КСП, если в тексте документа или приказе председателя КСП о его утверждении не предусмотрено иное.

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

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

5.3. Утвержденные стандарты КСП на бумажных носителях хранятся в КСП и в электронном виде размещаются на сайте администрации Горнозаводского муниципального района в разделе «Контрольно-счетная палата».

6. Порядок внесения изменений в стандарты КСП

6.1. Внесение изменений в стандарты КСП осуществляется:

- в целях соответствия методологического обеспечения КСП требованиям внешнего муниципального финансового контроля;
- для приведения их в соответствие с действующими федеральным законодательством, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами Горнозаводского городского округа;
- для повышения качества выполнения закрепленных за КСП полномочий.

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

6.3. Стандарты КСП 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 КСП осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 3 настоящего Стандарта.

6.4. Внесение изменений в стандарты КСП, а также признание стандартов утратившими силу осуществляется председателем КСП и оформляется приказами.

Стандарты КСП, а также изменения, внесенные в них, вступают в силу и признаются утратившими силу с учетом положений пункта 5.1 настоящего Стандарта.