**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МО КАМЕНСКИЙ РАЙОН ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 01**

**Порядок организации методологического**

**обеспечения деятельности**

**Контрольно - счетной комиссии мо Каменский районТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(утвержден распоряжением председателя контрольно - счетной комиссии мо Каменский районТульской области

№ 2 от 15 марта 2021 года )

**(Начало действия: 01.05.2021)**

**с. Архангельское**

**2021СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование раздела** | **Стр.** |
|  | Общие положения ………………………………………………. | 3 |
|  | Методологическое обеспечение деятельности контрольно - счетной комиссии мо Каменский район | 3 |
|  | Виды документов по методологическому обеспечению деятельности КСК мо Каменский район, основные требования к их структуре и содержанию ..…………............................................ | 4 |
|  | Организация разработки методических документов   | 7 |
|  | Порядок рассмотрения и утверждения методических документов ………………………………………………………. | 8 |
|  | Порядок введения в действие методических документов …… | 8 |
|  | Мониторинг методических документов, внесение в них изменений и признание их утратившими силу ……………….. | 8 |
|  | Порядок использования в КСК мо Каменский район методических документов иных органов и организаций ……………………... | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Форма титульного листа методического документа контрольно - счетной комиссии мо Каменский район |

 **1. Общие положения**

1.1. Стандарт «Порядок организации методологического обеспечения деятельности контрольно - счетной комиссии мо Каменский район Тульской области» (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», Закона Тульской области от 4 декабря 2008 года № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области», с учетом Общих требований к стандартам внешнего муниципального и муниципального контроля, утвержденных председателем Контрольно - счетной комиссии мо Каменский район.

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация методологического обеспечения деятельности контрольно - счетной комиссии мо Каменский район Тульской области (КСК мо Каменский район), осуществляемого путем формирования системы стандартов и иных методических документов (далее – методические документы), унификация подходов к разработке методических документов, обеспечивающая соответствие разрабатываемых документов законодательству Российской Федерации и Тульской области в сфере муниципального финансового контроля.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение цели и задачи методологического обеспечения деятельности КСК мо Каменский район;

установление требований к структуре и содержанию методических документов;

определение порядка:

* разработки, рассмотрения и утверждения методических документов;
* введения их в действие;
* внесения изменений и признания утратившими силу;
* использования в КСК мо Каменский район методических документов иных органов и организаций.

Требования Стандарта распространяются на все методические документы, разрабатываемые в КСК мо Каменский район.

**2.  Методологическое обеспечение деятельности КСК мо Каменский район**

2.1.  Цель методологического обеспечения деятельности КСК мо Каменский район: формирование и совершенствование системы внутреннего методического регулирования деятельности КСК мо Каменский район, способствующей качественному выполнению полномочий, возложенных на КСК мо Каменский район, повышению уровня эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Задача методологического обеспечения деятельности контрольно - счетной комиссии мо Каменский район заключается в создании единой системы взаимосвязанных методических документов, обеспечивающих внешний муниципальный финансовый контроль в соответствии с возложенными полномочиями.

2.3. Применение методических документов призвано обеспечить:

соблюдение основных принципов внешнего муниципального финансового контроля;

применение унифицированных требований к подготовке, проведению контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий в соответствии с возложенными полномочиями, оформлению их результатов;

рациональную организацию проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

внедрение в практику научных достижений и новых технологий в целях уменьшения трудоемкости контрольных процедур.

Кроме того, их применение будет способствовать повышению профессионализма работников КСК комиссии мо Каменский район и соблюдению этических норм, повышению качества контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности в соответствии с возложенными полномочиями.

2.4. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности КСК мо Каменский район осуществляют председатель КСК мо Каменский район.

**3.  Виды документов по методологическому обеспечению деятельности**

**КСК мо Каменский район, основные требования к их структуре и содержанию**

3.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности КСК мо Каменский район подразделяются на стандарты и иные методические документы.

3.2. ***Стандарты*** устанавливают правила, принципы и характеристики осуществления различных форм и видов деятельности КСК мо Каменский район для достижения оптимальной степени ее упорядоченности.

В КСК мо Каменский район действуют стандарты организации деятельности КСК мо Каменский район и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого КСК мо Каменский район.

Стандарты организации деятельности КСК мо Каменский район устанавливают принципы, правила и требования к организации планирования работы, подготовке отчетов и иных видов внутренней деятельности КСК мо Каменский район.

Стандарты внешнего финансового контроля устанавливают принципы и правила осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

***Система стандартов*** КСК мо Каменский район представлена стандартами следующих групп (подгрупп):

*Стандарты организации деятельности КСК мо Каменский район* имеют шифр СОД с указанием порядкового номера от 01 до 20 (СОД 01- 20).

*Стандарты внешнего муниципального финансового контроля* имеют шифр СФК с указанием порядкового номера от 21 до 100 (СФК 21 - 100), в том числе:

общие стандарты внешнего муниципального финансового контроля (СФК 21 - 60);

стандарты контроля бюджета района и бюджетов мо, входящих в состав Каменского района Тульской области (СФК 61 – 80);

специальные стандарты (СФК 81 - 100).

Присвоение порядкового номера стандарту осуществляется в хронологическом порядке в пределах свободных шифров соответствующей группы (подгруппы).

Перечень определенных настоящим пунктом групп (подгрупп) стандартов может быть изменен путем внесения изменений в настоящий Стандарт в установленном порядке.

3.3. В КСК мо Каменский район могут разрабатываться ***иные методические документы:***

*классификатор –* документ, устанавливающий систематизированный перечень наименований нарушений, выявляемых КСК мо Каменский район в ходе внешнего муниципального финансового контроля;

*методика –* документ, содержащий описание различных способов реализации положений нормативного документа или осуществления отдельных видов деятельности КСК мо Каменский район;

*методические указания –* документ, содержащий описание обязательных для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности КСК мо Каменский район;

*методические рекомендации –* документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности КСК мо Каменский район.

3.4. Методические документы должны отвечать следующим основным требованиям:

законности – документ не должен содержать положений, противоречащих законодательству Российской Федерации и Тульской области;

целесообразности – документ должен соответствовать поставленным целям его разработки;

четкости и ясности – должны быть обеспечены однозначность понимания изложенных в документе положений, а также единство терминологической базы, исключающее различную трактовку употребляемых терминов;

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

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

преемственности и непротиворечивости – должны быть обеспечены взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми документами, не должно допускаться дублирование их положений.

3.5. Методический документ должен иметь следующие структуру и содержание:

**титульный лист,** который должен иметь следующие реквизиты (порядок их размещения на титульном листе документа и форматирование представлены в Приложении):

вид документа (стандарт, методика, методические рекомендации);

шифр документа (состоящий из кода группы документа и порядкового номера в группе);

наименование документа (краткое и четкое изложение того, что регламентирует документ);

сведения об утверждении документа;

сведения о введении документа в действие;

разработчик документа (работник КСК мо Каменский район, ответственный за разработку документа);

ответственный за мониторинг документа (наименование должности);

**содержание** (перечень разделов с указанием номеров страниц текста);

**общие положения:**

- правовые основания разработки методического документа (перечень правовых актов, являющихся основанием для разработки; взаимосвязь с другими методическими документами - ссылки на другие документы КСК мо Каменский район, с учетом которых должен применяться данный методический документ);

- цели и задачи методического документа (назначение документа и конкретные проблемы, решение которых обеспечивается его применением);

- описание сферы применения методического документа (общая характеристика деятельности КСК мо Каменский район, которую регулирует документ);

- определение основных терминов и понятий (при необходимости) (перечень терминов и понятий, используемых в стандарте, с их определениями либо указание на другие документы, устанавливающие определения используемых в стандарте терминов и понятий);

- особенности применения методического документа (при необходимости) (перечень случаев и условий, при которых документ не должен применяться либо применение является приоритетным по сравнению с другими методическими документами);

**основная часть** - описание принципов, характеристик, правил и процедур осуществления деятельности КСК мо Каменский район, регулируемой методическим документом:

- общие принципы и подходы к осуществлению соответствующей деятельности;

- необходимые этапы и процедуры;

- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при выполнении процедур, определенных методическим документом (при необходимости);

- состав и содержание документов, которые работник контрольно - счетной комиссии мо Каменский район должен составить согласно требованиям методического документа (при необходимости);

**приложения** (при необходимости).

3.6. Оформление проекта методического документа осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КСК мо Каменский район.

**4.  Организация разработки методических документов**

4.1. Разработка методических документов осуществляется в соответствии с Планом работы КСК мо Каменский район или по поручению главы мо Каменский район.

4.2. Разработчиком методических документов является:

* председатель КСК мо Каменский район.

Порядок деятельности определяется соответствующими распоряжениями председателя КСК мо Каменский район.

4.3. Разработка методических документов осуществляется в следующей последовательности и может включать в себя следующие процедуры:

* обоснование необходимости разработки методического документа и включение его разработки в план работы КСК мо Каменский район в установленном порядке;
* сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;
* разработку проекта документа;
* утверждение документа.

**5.  Порядок рассмотрения**

**и утверждения методических документов**

5.1. По результатам рассмотрения проекта методического документа КСК мо Каменский район принимает решение об утверждении документа .

**6.  Порядок введения в действие методических документов**

6.1. Дата введения в действие методического документа устанавливается решением КСК мо Каменский район и указывается на титульном листе документа.

6.2. Для обеспечения единства и бесперебойности деятельности КСК мо Каменский район принятый методический документ вступает в силу по истечении обязательного подготовительного периода с даты его утверждения.

6.3. КСК мо Каменский район может быть принято решение о необходимости проведения апробации проекта методического документа, определены порядок и сроки апробации.

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

6.5. Утвержденные методические документы на бумажных и электронных носителях хранятся у председателя КСК мо Каменский район.

**7.  Мониторинг методических документов,**

**внесение в них изменений и признание их утратившими силу**

7.1. Мониторинг методических документов осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности КСК мо Каменский район потребностям внешнего муниципального финансового контроля, положениям действующего законодательства Российской Федерации и Тульской области.

7.2. Мониторинг предусматривает деятельность по сбору, обобщению, анализу и оценке информации:

о соответствии методического документа регламентирующим документам, а также другим методическим документам, принятым после утверждения данного документа;

о необходимости дополнительной регламентации сферы применения методического документа;

о наличии проблем, возникающих при применении методического документа.

Обобщение, анализ и оценка данной информации осуществляется:

в плановом порядке – ежегодно в период формирования плана работы КСК мо Каменский район;

во внеплановом порядке – по поручению главы мо Каменский район или самостоятельно председателем КСК мо Каменский район в случаях изменения регламентирующих документов, выявления проблем применения, недостатков в действующем методическом документе.

7.3. Если в ходе мониторинга установлена необходимость внесения изменений в методический документ, председатель КСК мо Каменский район, подготавливает в установленном порядке внесении таких изменений, готовит проект предлагаемых изменений. При необходимости одновременно вносятся изменения во взаимосвязанные документы или о признании этих документов утратившими силу.

7.4. Изменения в методические документы вносятся в установленном порядке и утверждаются председателем КСК мо Каменский район.

7.5. Методический документ подлежит признанию утратившим силу в случаях, если:

документ не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам, при этом объем изменений, подлежащих внесению, превышает 50 процентов его текста и (или) существенно меняет его структуру;

взамен действующего методического документа утвержден новый методический документ;

положения методического документа включены в другой утвержденный документ;

в иных обоснованных случаях.

Разработка нового методического документа осуществляется в соответствии с процедурами, установленными настоящим Стандартом.

7.6. Внесение изменений в методический документ или признание его утратившим силу оформляется решением председателя КСК мо Каменский район.

**8. Порядок использования в КСК мо Каменский район**

**методических документов иных государственных органов и организаций**

8.1. В КСК мо Каменский район могут использоваться методические документы счетной палаты Тульской области.

Также в КСК мо Каменский район могут быть приняты к использованию на постоянной или временной основе методические документы иных органов и организаций, разработаны совместные методические документы КСК мо Каменский район и иных органов и организаций.

8.2. При использовании совместных методических документов контрольно - счетной комиссии мо Каменский район и иных органов, принятии к использованию в КСК мо Каменский район методических документов иных органов и организаций должна обеспечиваться согласованность и непротиворечивость всех применяемых в КСК мо Каменский район методических документов.

8.3. Использование методических документов иных органов и организаций в деятельности КСК мо Каменский район и определение обязательности их положений (при необходимости) должно оформляться решением председателя КСК мо Каменский район.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к стандарту СОД 01 |

*Форма титульного листа методического документа КСК мо Каменский район*

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МО КАМЕНСКИЙ РАЙОНТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ВИД ДОКУМЕНТА**

**ШИФР ДОКУМЕНТА**

**НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА**

(утвержден распоряжением председателя контрольно - счетной комиссии мо Каменский район Тульской области

(№ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года)

Введен в действие с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчик документа: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ответственный за мониторинг документа: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**с. Архангельское**

**20\_\_**