



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД 1

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА**

Утвержден
решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
города Владивостока
от 20.09.2013 № 8 (с изменениями от
31.05.2024)

Владивосток
2013 год

Содержание

| | |
|---|----------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Требования к содержанию стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты города Владивостока..... | 4 |
| 3. Порядок разработки проектов стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты города Владивостока | 5 |
| 4. Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты города Владивостока..... | 5 |
| 5. Порядок введения в действие стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты города Владивостока | 6 |
| 6. Порядок внесения изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты города Владивостока и признания их утратившими силу | 6 |
| 7. Порядок использования в Контрольно-счетной палате города Владивостока стандартов и методических документов иных органов и организаций | 9 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Владивостока "Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города Владивостока" (далее – СОД 1) 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, федеральных территорий и муниципальных образований", муниципальным правовым актом города Владивостока от 17.11.2011 № 331-МПА "Положение о Контрольно-счетной палате города Владивостока", общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.2. При разработке настоящего СОД 1 учтены положения стандартов Счетной палаты Российской Федерации "Порядок организации методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Российской Федерации", утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 10.10.2008 № 41К (618)), и Контрольно-счетной палаты Приморского края "Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Приморского края", утвержденного решением коллегии Контрольно-счетной палаты Приморского края от 29.11.2012 № 3, а также типового стандарта Союза муниципальных контрольно-счетных органов России (далее – Союз МКСО) "Порядок организации методологического обеспечения деятельности муниципальных контрольно-счетных органов", утвержденного решением Президиума Союза МКСО от 19.05.2013 № 2(33).

1.3. Целью разработки СОД 1 является формирование основных принципов организации методологического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Владивостока (далее – Контрольно-счетная палата), деятельность которой должна соответствовать своевременному и качественному исполнению возложенных на нее полномочий.

1.4. Задачами разработки СОД 1 являются формирование:

- требований к содержаниям стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;
- порядка разработки проектов стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;
- порядка рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;
- порядка введения в действие стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;
- порядка внесения изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты и признания их утратившими силу;
- порядка использования в Контрольно-счетной палате стандартов и методических документов иных органов и организаций.

1.5. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты заключается в создании единой системы стандартов и методических

документов Контрольно-счетной палаты, взаимоувязанной с системой стандартов Счетной палаты Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Приморского края, типовыми стандартами Ассоциации контрольно-счетных органов России и Союза МКСО.

1.6. Система методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты состоит из стандартов и методических документов. Назначение стандартов муниципального финансового контроля определено Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации.

1.7. Методические документы Контрольно-счетной палаты содержат описание способов реализации положений стандартов при осуществлении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля.

1.8. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

2. Требования к содержанию стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты

2.1. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты 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 положений, отсутствие внутренних противоречий;

полноты (существенности) – достаточно полно охватывать регламентируемый предмет;

преемственности и непротиворечивости – обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми 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.

2.2. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты должны иметь следующую структуру:

титульный лист;

содержание;

регламентирующие параметры – ссылки на документы, использованные при разработке стандарта;

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

цель и задачи стандарта и методических документов – назначение и конкретные проблемы, решение которых обеспечивается их применением; взаимосвязь с другими стандартами – ссылки на соответствующие положения других стандартов;

характеристика разделов стандарта и методических документов в соответствии с содержанием документа – описание подходов, методик и приемов решения проблем, рассматриваемых в них;

перечень документов, используемых при выполнении требований стандартов и методических документов;

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

2.3. Стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты должны иметь следующие реквизиты:

порядковый код стандарта (в отношении стандартов);

вид документа (стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты, методические рекомендации, методические указания, методика и т.п.);

название (краткое и четкое определение того, что регламентирует стандарт и методический документ);

реквизиты решения коллегии Контрольно-счетной палаты, утверждающего стандарт и методические документы.

3. Порядок разработки проектов стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты

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

3.2. При разработке проектов стандартов и методических рекомендаций осуществляется сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовка проекта стандарта и методического документа (далее - проект документа), проведение правовой экспертизы проекта документа и доработка проекта с учетом внесенных замечаний и предложений.

3.3. При необходимости к разработке проектов стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты могут быть привлечены эксперты и специалисты.

4. Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты

4.1. Проекты стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты направляются для внесения предложений и замечаний всем аудиторам Контрольно-счетной палаты, а также специалисту, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы документов Контрольно-

счетной палаты. В случае наличия предложений и замечаний по содержанию документа они оформляются в письменном виде и передаются разработчику для их учета при доработке документа.

4.2. Доработанный проект документа Контрольно-счетной палаты выносится разработчиком на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

4.3. Коллегия Контрольно-счетной палаты утверждает стандарт и методический документ Контрольно-счетной палаты решением Коллегии Контрольно-счетной палаты.

В решении Коллегии Контрольно-счетной палаты об утверждении стандарта и методического документа указывается лицо, ответственное за последующую актуализацию данного стандарта и методического документа Контрольно-счетной палаты (должностное лицо, осуществившее подготовку проекта стандарта и методического документа и обеспечивающее мониторинг его актуальности).

5. Порядок введения в действие стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты

5.1. Стандарты и методические документы вступают в силу с момента принятия решения об их утверждении.

5.2. Допускается при введении в действие стандартов и методических документов наличие подготовительного периода, а также порядка и сроков их апробации (при необходимости), которые устанавливаются в решении коллегии Контрольно-счетной палаты.

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

5.3. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны ознакомиться с утвержденным стандартом и методическим документом Контрольно-счетной палаты под роспись.

5.4. Утвержденные стандарты и методические рекомендации Контрольно-счетной палаты на бумажных носителях хранятся в Контрольно-счетной палате в соответствии с номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты и в электронном виде размещаются на официальном сайте Контрольно-счетной палаты.

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

6.1. Внесение изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях соответствия методологического обеспечения Контрольно-счетной палаты требованиям внешнего муниципального финансового контроля, приведения их в

соответствие с действующим законодательством, а также повышения качества выполнения полномочий, закрепленных за Контрольно-счетной палатой.

6.2. Ответственным за внесение изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты является разработчик данного стандарта и методического документа.

6.3. Внесение изменений в стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты сопровождается внесением соответствующих изменений во взаимосвязанные с ними документы и осуществляется, если необходимо:

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

привести документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами;

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

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

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

в иных случаях.

6.4. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ Контрольно-счетной палаты или признания их утратившими силу определяется по результатам проверок актуальности стандарта и методического документа и мониторинга их применения, которые осуществляются сотрудниками Контрольно-счетной палаты, в компетенции которых находятся вопросы, регламентируемые документом.

В ходе проверки актуальности стандарта и методического документа Контрольно-счетной палаты определяется его соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и законодательству Приморского края, а также документам Контрольно-счетной палаты, принятым после утверждения данного стандарта и методического документа.

В ходе мониторинга применения стандарта и методического документа Контрольно-счетной палаты лицом (лицами), ответственным за актуализацию, определяется соответствие результатов их применения задачам, поставленным в стандарте и методическом документе, устанавливается наличие проблем и недостатков, возникающих при их практическом применении, а также выявляется необходимость дополнительной регламентации сферы действия стандарта и методического документа.

Если в ходе проверки актуальности стандарта и методического документа установлена необходимость внесения изменений в стандарт и методический документ, ответственным лицом, с учетом поступивших предложений от сотрудников Контрольно-счетной палаты, готовится аргументированное

предложение на имя председателя Контрольно-счетной палаты о внесении таких изменений.

6.5. При принятии председателем Контрольно-счетной палаты соответствующего решения ответственным за актуализацию лицом готовится проект предлагаемых изменений в стандарт и методический документ Контрольно-счетной палаты.

При необходимости одновременно с внесением изменений в стандарт и методический документ вносятся изменения во взаимосвязанные с ними документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

6.6. Проект изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты, вносится в установленном порядке на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

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

стандарт и методический документ не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Приморского края;

взамен данного стандарта и методического документа утвержден новый стандарт и методический документ Контрольно-счетной палаты;

положения стандарта и методического документа включены в другой утвержденный стандарт и методический документ Контрольно-счетной палаты;

истек срок действия стандарта и методического документа;

стандарт и методический документ утратили свою актуальность;

в иных обоснованных случаях.

6.8. Стандарт и методический документ Контрольно-счетной палаты признаются утратившими силу при объеме вносимых изменений более 50 процентов его текста, а также в случаях необходимости существенного изменения их структуры. В этом случае взамен действующего разрабатывается новый документ, в котором указывается, взамен какого документа он разработан. Разработка новых стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 3 настоящего СОД 1.

6.9. Решение о внесении изменений в стандарт и методический документ Контрольно-счетной палаты или признании их утратившими силу принимается Коллегией Контрольно-счетной палаты.

Изменения, внесенные в стандарт и методический документ Контрольно-счетной палаты, вступают в силу, или стандарт и методический документ признаются утратившими силу с даты их утверждения, если в решении Коллегии Контрольно-счетной палаты не предусмотрено иное.

7. Порядок использования в Контрольно-счетной палате стандартов и методических документов иных органов и организаций

7.1. В Контрольно-счетной палате могут быть приняты к использованию на постоянной или временной основе стандарты и методические документы иных органов и организаций.

7.2. При использовании стандартов и методических документов иных органов и организаций обеспечивается согласованность и непротиворечивость всех применяемых в Контрольно-счетной палате стандартов и методических документов.

7.3. Использование стандартов и методических документов иных органов и организаций в деятельности Контрольно-счетной палаты оформляется решением Коллегии Контрольно-счетной палаты.