Контрольно-счетный орган

«Счетная палата»

муниципального образования Саракташский поссовет

Саракташского района Оренбургской области

**Стандарт организации деятельности (СОД-1)**

# «Организация методологического обеспечения деятельности контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»

(утвержден распоряжением председателя контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет от 18.01.2016 года №4 )

Саракташ

2016г.

**Содержание**

1. Общие положения ……………………………………………………………3
2. Требования к содержанию стандартов и методических рекомендаций контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет ………………………………………………………...4
3. Порядок разработки проектов стандартов и методических рекомендаций контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет ………………………………………………………...5
4. Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических рекомендаций контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет ……………………...6
5. Порядок введения в действие стандартов и методических рекомендаций контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет ………………………………………………………...6
6. Порядок внесения изменений в стандарты и методические рекомендации контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет и признания их утратившими силу ………………...7

# Общие положения

* 1. Стандарт организации деятельности «Организация методологического обеспечения деятельности контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетном органе «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет №29 от 26.11.2015 года, Регламентом контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет, а также с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).
	2. При разработке настоящего Стандарта учтены положения стандарта 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)).
	3. Целью разработки Стандарта является формирование основных принципов организации методологического обеспечения деятельности контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет (далее – Счетная палата) для полного, своевременного и качественного выполнения своих задач и функций.
	4. Стандарт устанавливает:

- требования к содержанию стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты при проведении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля;

- порядок разработки проектов стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты;

- порядок рассмотрения, утверждения и введения в действие стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты;

- порядок внесения изменений в стандарты и методические рекомендации Счетной палаты и порядок признания их утратившими силу;

* 1. Методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты заключается в создании, ведении и обеспечении применения единой системы стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты, взаимоувязанной с системой стандартов Счетной палаты Российской Федерации, типовыми стандартами Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации и Союза муниципальных контрольно-счетных органов.
	2. Стандарты Счетной палаты – это нормативные документы, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.
	3. Стандарты Счетной палаты должны устанавливать правила, регулирующие следующие вопросы: планирования контрольной и экспертно-аналитической деятельности; сбора доказательств при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; документирования; отчетности; управления контрольной деятельностью; обеспечения контроля качества контрольной деятельности и др.
	4. Система стандартов Счетной палаты состоит из стандартов организации деятельности (СОД) и стандартов финансового контроля (СФК).

Стандарты организации деятельности (СОД) Счетной палаты устанавливают принципы, правила и требования к организации работы Счетной палаты, в том числе планированию, подготовке отчетности о ее работе, работы с документами в Счетной палате, взаимодействия с другими контрольными органами и т.п.

Стандарты финансового контроля (СФК) Счетной палаты устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления мероприятий внешнего муниципального финансового контроля.

Положения стандартов Счетной палаты не могут противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Саракташский поссовет, а также Регламенту Счетной палаты.

Стандарты Счетной палаты являются обязательными к применению всеми сотрудниками аппарата Счетной палаты при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

* 1. Методические рекомендации Счетной палаты содержат описание способов реализации положений стандартов и иных локальных нормативных правовых актов Счетной палаты при осуществлении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля. Положения методических рекомендаций носят рекомендательный характер, если иное не установлено председателем Счетной палаты или руководителем контрольного мероприятия применительно к конкретному контрольному мероприятию.

# Требования к содержанию стандартов и методических рекомендаций контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет

* 1. Стандарты и методические рекомендации Счетной палаты должны отвечать следующим основным требованиям:
* целесообразности – соответствовать поставленным целям его разработки;
* четкости и ясности – обеспечивать однозначность понимания изложенных в нем 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;
* подконтрольности выполнения – содержать положения, обеспечивающие возможность объективного контроля выполнения их положений;
* единства терминологической базы – одинаково использовать применяемые термины.
	1. Стандарты и методические рекомендации Счетной палаты должны иметь следующую структуру:
* титульный лист;
* содержание - перечень разделов с указанием номеров страниц (при необходимости);
* регламентирующие параметры – ссылки на законы, нормативные правовые акты, иные документы, которые использовались при разработке стандарта и методических рекомендаций;
* общие положения - раздел, в котором описываются обоснование необходимости разработки стандарта, сфера применения, цели документа, его взаимосвязь с другими документами;
* тематические разделы - разделы, в которых описываются сущность рассматриваемых процессов, определение основных терминов и понятий, принципов и методов, технических приемов решения рассматриваемых вопросов;
* перечень законов и иных нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при выполнении процедур (при необходимости);
* приложения – примеры, таблицы, графические материалы, формы и т.п. (при необходимости).
	1. Стандарты и методические рекомендации Счетной палаты должны иметь следующие реквизиты:
* вид документа (стандарт (СОД или СФК), методические рекомендации);
* номер (порядковый код данного документа);
* название (краткое и четкое определение того, что регламентирует документ);
* реквизиты утверждающего документа;
* год и место утверждения документа.

# Порядок разработки проектов стандартов и методических рекомендаций контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет

* 1. Разработка проектов стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных форм и видов деятельности Счетной палаты.
	2. При разработке проектов стандартов и методических рекомендаций осуществляется сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовка проекта документа, проведение правовой экспертизы проекта документа, а также доработка проекта с учетом внесенных замечаний и предложений.
	3. При необходимости к разработке и рассмотрению проектов стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты могут быть привлечены эксперты и специалисты.
	4. Проект разрабатываемого стандарта Счетной палаты должен соответствовать требованиям настоящего Стандарта.

# Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических рекомендаций контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет

* 1. После рассмотрения доработанного проекта стандарта или методических рекомендаций Счетной палаты, председатель Счетной палаты принимает решение об утверждении документа.
	2. Стандарт или методические рекомендации Счетной палаты утверждаются распоряжением председателя Счетной палаты.

# Порядок введения в действие стандартов и методических рекомендаций контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет

* 1. Стандарты и методические рекомендации Счетной палаты вступают в силу с момента принятия решения об их утверждении. Год утверждения стандарта или методических рекомендаций Счетной палаты указывается на титульном листе документа.
	2. Допускается при введении в действие стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты наличие подготовительного периода. Подготовительный период, а также порядок и сроки апробации документа (при необходимости) устанавливаются в распоряжении об утверждении документа.

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

* 1. Утвержденные стандарты и методические рекомендации Счетной палаты на бумажных носителях хранятся в Счетной палате в соответствии с номенклатурой дел Счетной палаты и в электронном виде размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Саракташский поссовет в разделе «Счетная палата».

# Порядок внесения изменений в стандарты и методические рекомендации контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет

# и признания их утратившими силу

* 1. Внесение изменений в стандарты и методические рекомендации Счетной палаты осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Счетной палаты требованиям внешнего муниципального финансового контроля, приведения их в соответствие с действующим законодательством, а также повышения качества выполнения Счетной палатой своих задач и полномочий.
	2. Ответственным за внесение изменений в стандарты и методические рекомендации Счетной палаты является разработчик данного стандарта и методических рекомендаций.
	3. При необходимости одновременно с внесением изменений в стандарты или методические рекомендации Счетной палаты вносятся изменения во взаимосвязанные с ними документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.
	4. Стандарт или методические рекомендации Счетной палаты подлежат признанию утратившим силу в случае, если объем вносимых в документ изменений превышает 50 процентов текста, а также в случае необходимости существенного изменения его структуры или иных обоснованных случаях. В этом случае взамен действующего разрабатывается новый документ, в котором указывается, взамен какого документа он разработан. Разработка нового стандарта или методических рекомендаций Счетной палаты осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 3 настоящего Стандарта.
	5. Внесение изменений в стандарты или методические рекомендации Счетной палаты, а также признание их утратившими силу оформляется распоряжением председателя Счетной палаты.

Изменения, внесенные в стандарт или методические рекомендации Счетной палаты, вступают в силу или документ признается утратившим силу с даты их утверждения