ПРИЛОЖЕНИЕ № 1    к приказу контрольно-счетной палаты

 Земского Собрания Устюженского

 муниципального района

от 09 января 2019г. № 1-О

**Стандарт
внешнего муниципального финансового контроля «Организация методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счётной палаты Земского Собрания Устюженского муниципального района»**

 **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Организация методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счётной палаты Земского Собрания Устюженского муниципального района», (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 [Федерального закона от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ](http://www.kspvo.ru/docs/fz/6fz.php) «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 11 Положения о контрольно-счетной палате Земского Собрания Устюженского муниципального района, утвержденного решением Земского Собрания района от 25.10.2019г. № 93 (далее – положение о КСП).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности (далее – методологическое обеспечение деятельности, объект стандартизации) контрольно-счетной палаты Земского Собрания Устюженского муниципального района (далее – КСП).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются установление: требований к содержанию стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП, порядка подготовки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП, порядка внесения изменений в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы КСП и признания их утратившими силу.

1.4. Сферой применения Стандарта являются правоотношения, связанные с методологическим обеспечением деятельности КСП.

**2. Методологическое обеспечение деятельности КСП**

2.1. Методологическое обеспечение деятельности КСП состоит в формировании и совершенствовании системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, регулирующих осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности в целях содействия качественному выполнению полномочий КСП, повышению уровня эффективности ее деятельности.

2.2. Задачами методологического обеспечения деятельности КСП являются: обеспечение стандартами внешнего муниципального финансового контроля и методическими документами процесса и процедур осуществления всех видов и форм контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП, поддержание в актуальном состоянии, соответствующем федеральному и областному законодательству, а так же требованиям муниципальных нормативных актов стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП, совершенствование и внедрение новых методов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП, изучение и внедрение передового опыта органов финансового контроля всех уровней Российской Федерации в области методологического обеспечения.

2.3. Решение задач методологического обеспечения деятельности КСП осуществляется путем: разработки стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП, проведения мониторинга применения стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП на предмет их актуальности и соответствия действующему законодательству, внесения изменений в действующие стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические документы КСП.

2.4. Применение стандартов внешнего муниципального финансового контроля призвано обеспечить соблюдение основных принципов внешнего финансового контроля: законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2.5. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности КСП осуществляет председатель КСП.

2.6. Проекты стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП с учетом специфики их содержания разрабатываются специалистами КСП, в пределах их компетенции.

2.7. Проекты стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП подлежат независимой антикоррупционной экспертизе.

**3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности КСП, основные требования к их содержанию**

3.1. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСП (далее – стандарты) – нормативные документы, утверждаемые председателем КСП, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий КСП в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

3.2. Стандарты КСП подразделяются на две группы: стандарты организации деятельности и стандарты финансового контроля.

Стандарты организации деятельности (далее - СОД) определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в КСП методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

Стандарты финансового контроля (далее - СФК) определяют принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.

3.3. СФК подразделяются на следующие подгруппы:

СФК (общие) – стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, финансового аудита, аудита эффективности, иных видов аудита, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

СФК (бюджет) – стандарты, регламентирующие порядок проведения экспертизы проектов решений об местном бюджете района, осуществления контроля за ходом исполнения законов о бюджете, организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета района;

СФК (специальные) - стандарты, определяющие порядок управления качеством контрольных мероприятий, основные понятия и термины, используемые в стандартах КСП.

3.4. В зависимости от принадлежности стандарта к определенной группе каждому из утвержденных стандартов присваивается код и номер в пределах группы (подгруппы) согласно системе стандартов КСП ([приложение к настоящему Стандарту](http://www.kspvo.ru/docs/standard/sod1/#pril)).

3.5. Методические документы содержат описание способов реализации положений стандартов или отдельных процедур осуществления видов деятельности КСП.

В КСП разрабатываются и применяются следующие виды методических документов:

классификатор – документ, устанавливающий систематизированный перечень наименований и кодов объектов классификации и/или классификационных групп;

методика – документ, содержащий описание различных способов реализации положений нормативного документа или осуществления отдельных видов деятельности в КСП;

методические указания – документ, содержащий описание обязательных для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности КСП;

методические рекомендации – документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения способов реализации положений нормативных документов или осуществления отдельных видов деятельности КСП.

3.6. Стандарты и методические документы 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 стандартами и методическими документами КСП, 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.

Стандарты и методические документы КСП не могут противоречить федеральному и областному законодательству.

3.7. Стандарты и методические документы КСП подготавливаются с соблюдением Инструкции по делопроизводству в КСП.

3.8. Стандарты в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования утверждаются КСП в соответствии с общими требованиями**,** утвержденными Счетной палатой Российской Федерации, в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральными законами.

3.9. Стандарт КСП должен иметь следующую структуру: обоснование необходимости стандарта, включая перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми разрабатывается стандарт, объект стандартизации, цель и задачи стандарта, сфера применения стандарта, определение основных терминов и понятий, используемых в стандарте (при необходимости), основные принципы, состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), технических приемов, направленных на решение вопросов, регулируемых стандартом, требования к порядку их выполнения, осуществление контроля за исполнением положений стандарта, порядок обжалования решений и действий (бездействия) КСП и ее должностных лиц (для стандартов, регламентирующих проведение контрольных мероприятий).

**4. Организация разработки стандартов и методических документов КСП**

4.1. Разработка стандартов и методических документов КСП осуществляется в следующей последовательности: обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа, разработка проекта стандарта или методического документа, рассмотрение и согласование проекта стандарта или методического документа аудиторами и другими заинтересованными лицами КСП, осуществление независимой и антикоррупционной экспертизы проектов стандартов, представление согласованного проекта стандарта или методического документа на утверждение председателя КСП в порядке, установленном Регламентом КСП.

4.2. Обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа излагается исполнителем в пояснительной записке к проекту стандарта.

4.3. Разработка исполнителем проекта стандарта или методического документа включает в себя следующие процедуры:

сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

подготовку проекта стандарта или методического документа.

4.4. Замечания и предложения по проекту стандарта или методического документа оформляются в письменном виде и передаются исполнителю.

Исполнитель обеспечивает доработку проекта стандарта или методического документа путем внесения в него предлагаемых изменений.

4.5. Проект стандарта размещается на официальном сайте КСП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Предметом независимой антикоррупционной экспертизы является выявление в проекте стандарта коррупциогенных факторов.

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, имеющими аккредитацию экспертами по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.

КСП размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [проекты стандартов](http://www.kspvo.ru/docs/project/), за исключением проектов стандартов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также размещает информацию о сроке и порядке направления заключений по проекту стандарта.

С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проект стандарта должен быть доступен для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок, отведенный для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, не может быть менее семи дней со дня размещения проекта стандарта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По результатам независимой антикоррупционной экспертизы составляется заключение, которое направляется в КСП для рассмотрения.

КСП рассматривает все поступившие заключения в порядке, установленном приказом КСП, и в тридцатидневный срок со дня их получения направляет отправителю заключения мотивированный ответ.

Не поступление на проект стандарта КСП заключений независимой антикоррупционной экспертизы в срок, отведенный для ее проведения, не является препятствием для прохождения дальнейшего согласования.

4.6. По результатам рассмотрения проекта стандарта или методического документа председатель КСП принимает решение об его утверждении, либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

4.7. Стандарты КСП утверждаются подзаконными нормативными правовыми актами - приказами КСП.

Стандарт и (или) методический документ вступает в силу с даты его утверждении, если в тексте решения коллегии КСП о его утверждении не предусмотрено иное.

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

4.8. Оригиналы стандартов и методических документов на бумажных носителях хранятся в соответствии с номенклатурой дел КСП.

**5. Мониторинг применения стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП**

5.1. КСП района ведет постоянный мониторинг применения стандартов и методических документов. По результатам мониторинга определяется необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ или признания их утратившим силу.

5.2. В ходе проведения мониторинга применения стандарта или методического документа:

определяется его соответствие федеральным, областным и местным нормативным правовым актам, а также стандартам или методическим документам КСП;

определяется соответствие результатов применения стандарта или методического документа задачам, поставленным в данном документе, устанавливается наличие проблем и недостатков, возникающих при его практическом применении;

выявляется необходимость дополнительной регламентации сферы действия данного документа.

5.3. Если в ходе проведения мониторинга применения стандарта или методического документа, установлена необходимость внесения изменений в данный документ, сотрудником КСП, установившим такую необходимость, на имя председателя КСП готовится аргументированное предложение о внесении изменений в форме служебной записки. Внесение изменений в стандарт или методический документ, либо признание их утратившими силу по результатам проведения мониторинга применения осуществляется в порядке, установленном разделом 6 настоящего Стандарта.

**6. Внесение изменений в стандарты и методические документы, признание их утратившими силу**

6.1.Внесение изменений в стандарты и методические документы осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности КСП потребностям внешнего муниципального финансового контроля.

6.2. Внесение изменений в стандарт или методический документ осуществляется, если необходимо: привести стандарт или методический документ в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами, устранить дублирование или противоречия положений стандарта или методического документа с новыми стандартами или методическими документами, утвержденными в КСП, исключить ссылки на стандарты или методические документы, которые признаны утратившими силу, более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности КСП, исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе после его утверждения.

6.3. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ или признания его утратившим силу определяется по результатам мониторинга применения стандарта или методического документа.

6.4. Стандарт или методический документ признается утратившим силу в следующих случаях: в силу требований, установленных вновь принятыми федеральными, областными или местными нормативными правовыми актами, взамен данного стандарта или методического документа утвержден новый документ КСП, положения стандарта или методического документа включены в другой утвержденный документ КСП, изменились отдельные формы или виды деятельности КСП, регламентируемые данным стандартом или методическим документом, истек срок действия стандарта или методического документа.

Стандарт или методический документ подлежит признанию утратившим силу в случае, если объем вносимых в него изменений превышает 50 процентов текста, а также в случае необходимости существенного изменения его структуры. В этом случае, взамен действующего разрабатывается новый документ.

Разработка нового стандарта или методического документа осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 4 настоящего Стандарта.

6.5. Внесение изменений в стандарт или методический документ или признание его утратившим силу оформляется решением коллегии КСП.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ, вступают в силу, или документ признается утратившим силу, с даты принятия соответствующего приказа КСП.

**7. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта**

7.1. Контроль за исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется председателем КСП.

Приложение к Стандарту

**Система стандартов контрольно-счетной палаты**

**Земского Собрания Устюженского муниципального района**

| № п/п | Код и № стандарта | Наименование группы стандартов, в том числе сокращенное | Характеристика |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | СОД 1-50 | Стандарты организации деятельности (СОД) контрольно-счётной палаты Устюженского муниципального района | Стандарты, определяющие принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в КСП методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности |
| 2 | СФК 51-200 | Стандарты финансового контроля (СФК) | Стандарты, определяющие принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП |
| 2.1 | СФК 51-100 | Общие стандарты финансового контроля (СФК (общие)) | Стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, финансового аудита, аудита эффективности, иных видов аудита, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий |
| 2.2 | СФК 101-150 | Стандарты контроля областного бюджета и бюджета ТФОМС Вологодской области (СФК (бюджет)) | Стандарты, регламентирующие порядок проведения экспертизы проектов решений о местном бюджете района, осуществления контроля за ходом исполнения решений о бюджете, организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета района,  |
| 2.3 | СФК 151-200 | Специальные стандарты финансового контроля (СФК (специальные)) | Стандарты, определяющие порядок управления качеством контрольных мероприятий, основные понятия и термины, используемые в стандартах КСП |