

# **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЗОВСКОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Контрольно-счетной палаты  
Азовского района  
от 18.07.2022 № 6

## **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Методологическое обеспечение деятельности  
Контрольно-счетной палаты Азовского района»**

Дата начала действия: с 18 июля 2022 г.

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Цели, задачи и содержание методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Азовского района .....	4
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты Азовского района, основные требования к их содержанию .....	5
4. Организация разработки стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты Азовского района .....	8
5. Внесение изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты Азовского района и признание их утратившими силу.....	9

## 1. Общие положения

Стандарт организации деятельности «Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Азовского района» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Азовского района, утвержденного решением Азовского района Собрания депутатов от 30.11.2021г. № 20 «О внесении изменений в решение Азовского районного Собрания депутатов от 15 сентября 2021 года № 438 «О Контрольно-счетной палате Азовского района» (далее – Положение), Регламентом Контрольно-счетной палаты Азовского района, утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной Палаты Азовского района от 11 ноября 2021 №1 (далее – Регламент), с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2 ПК).

1.1. Стандарт предназначен для регламентации организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Азовского района (далее – Палата), осуществляемого путем формирования системы стандартов и методических документов для полного, своевременного и качественного выполнения ее полномочий.

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур при разработке стандартов и методических документов Палаты, обеспечивающих их соответствие нормам законодательства.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение целей, задач и содержания методологического обеспечения деятельности Палаты;

определение видов документов по методологическому обеспечению деятельности Палаты;

установление требований к содержанию стандартов и методических документов Палаты;

установление порядка разработки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов и методических документов Палаты;

установление порядка внесения изменений в стандарты и методические документы Палаты и признания их утратившими силу.

1.4. При организации методологического обеспечения должностные лица

и иные сотрудники Палаты обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и Азовского района, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, Положением о Палате, Регламентом Палаты и настоящим Стандартом.

## **2. Цели, задачи и содержание методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Азовского района**

2.1. Методологическое обеспечение деятельности Палаты осуществляется в целях формирования и совершенствования системы внутреннего методического регулирования деятельности Палаты, способствующей качественному выполнению задач, возложенных на Палату, повышению уровня эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Методологическое обеспечение деятельности Палаты заключается в создании единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, обеспечивающих всесторонний контроль за исполнением бюджета Азовского района и исполнением местных бюджетов муниципальных образований Азовского района в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и в соответствии с заключенными с представительными органами муниципальных образований соглашениями о передаче Палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, с учетом всех форм и видов деятельности Палаты.

2.3. Задачами методологического обеспечения деятельности Палаты являются:

- обеспечение стандартами и методическими документами процесса и процедур осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Палаты;

- поддержание стандартов и методических документов Палаты в актуальном состоянии, соответствующем законодательству Российской Федерации, Ростовской области и нормативным правовым актам Азовского района;

- совершенствование и внедрение новых методов организации деятельности и осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Палаты, с учетом передового опыта Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации в области методологического обеспечения.

2.4. Решение задач методологического обеспечения деятельности Палаты осуществляется путем:

- разработки стандартов и методических документов Палаты;
  - использования результатов деятельности Контрольно-счетной палаты Ростовской области;
  - анализа применения стандартов и методических документов Палаты в ходе осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;
  - использования законодательства Российской Федерации и Ростовской области, методологических материалов, регламентирующих контрольную и экспертно-аналитическую деятельность других контрольно-счетных органов, а также обобщения опыта методологического обеспечения деятельности и практического опыта контрольной и экспертно-аналитической деятельности;
  - внесения изменений в действующие стандарты и методические документы Палаты.
- 2.5. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности Палаты осуществляют председатель Палаты.
- 2.6. Методологическое обеспечение деятельности Палаты осуществляют главные инспекторы Палаты, путем разработки предложений в проекты стандартов и методических документов, либо путем разработки проектов соответствующих документов, с учетом специфики их содержания и направления деятельности;
- 2.7. Проекты стандартов и методических документов рассматриваются и утверждаются председателем Палаты.

### **3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты Азовского района, основные требования к их содержанию**

3.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности Палаты разделяются на стандарты и методические документы.

3.2. Стандарты устанавливают правила, руководящие принципы и характеристики осуществления различных форм и видов деятельности Палаты для достижения оптимальной степени ее упорядоченности.

В Палате действуют стандарты организации деятельности Палаты и стандарты внешнего муниципального контроля, осуществляемого Палатой.

Стандарты организации деятельности Палаты определяют принципы, правила и процедуры организации и осуществления в Палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами и иных видов деятельности Палаты.

Стандарты внешнего муниципального контроля определяют принципы, правила и процедуры планирования, организации проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов;

экспертизы муниципальных программ; обеспечения контроля качества контрольной деятельности.

Стандарты внешнего – муниципального контроля подразделяются на две группы.

Первая группа – «Общие стандарты», которые определяют общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, как форм осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

К группе «Общих стандартов» относятся стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществленных Палатой.

Вторая группа – «Специализированные стандарты», которые определяют порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, дополняют или раскрывают отдельные положения общих стандартов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Палаты.

К группе «Специализированных стандартов» относятся две подгруппы стандартов:

стандарты внешнего контроля бюджета Азовского района, бюджета сельских поселений;

стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Палаты, не охваченные группой общих стандартов и подгруппой стандартов контроля бюджета, в частности, стандарты по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Стандарты являются обязательными к исполнению всеми должностными лицами и иными сотрудниками Палаты.

3.3. Методические документы содержат описание методов (способов) реализации в Палате положений нормативных правовых актов, стандартов или осуществления отдельных процедур контрольно-ревизионной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Палаты.

3.4. Стандарты и методические документы 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 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.

3.5. Положения стандартов и методических документов Палаты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Ростовской области, нормативно-правовым актам Азовского района, а также Регламенту Палаты.

3.6. Стандарт и методический документ должны иметь следующую структуру:

а) титульный лист с указанием наименования контрольно-счетного органа, наименования документа, его кода (при наличии), даты начала действия, срока действия (при наличии), сведений об утверждении документа;

б) содержание (при наличии нескольких разделов);

в) общие положения:

правовые основания разработки – перечень правовых актов, являющихся основанием для разработки документа;

взаимосвязь с другими документами – ссылки на другие стандарты, методические документы или их отдельные положения, с учетом которых должен применяться данный документ;

взаимосвязь с нормативно-правовой базой – перечень нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при выполнении требований документа;

обоснование необходимости документа – описание назначения документа, его целей и задач, конкретных проблем, решение которых обеспечивается его применением;

описание сферы применения документа – общая характеристика деятельности, которую регулирует документ, указание при необходимости категорий работников Палаты, которые должны руководствоваться документом;

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

определение основных терминов и понятий (при необходимости) – перечень терминов и понятий, используемых в документе, с их определениями

либо указание на другие документы, устанавливающие определения используемых терминов и понятий;

г) основная часть – описание принципов, характеристик, правил и процедур осуществления деятельности, регулируемой документом:

общие принципы и подходы к осуществлению соответствующей деятельности;

необходимые этапы и процедуры осуществления соответствующей деятельности;

состав и содержание формируемых в ходе осуществления соответствующей деятельности документов;

иные требования к порядку осуществления соответствующей деятельности;

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

#### **4. Организация разработки стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты Азовского района**

4.1. Разработка стандартов и методических документов Палаты осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных форм и видов ее деятельности в соответствии с планом работы Палаты, утвержденным председателем Палаты.

4.2. Разработка стандартов и методических документов Палаты осуществляется в следующей последовательности:

обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа в установленном порядке;

внесение предложений по подготовке проекта документа;

обобщение предложений и подготовка окончательной редакции проекта документа;

рассмотрение и согласование проекта документа председателем Палаты;

утверждение документа в установленном порядке.

4.3. Непосредственно разработка проекта стандарта или методического документа может включать в себя следующие процедуры:

сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

формирование предложений для внесения в проект документа;

подготовку проекта документа;

рассмотрение проекта документа и внесение возможных замечаний и предложений;

доработку проекта документа с учетом замечаний и предложений

и подготовку при необходимости пояснительной записки к проекту документа.

В пояснительной записке к проекту документа указываются следующие сведения:

- характеристика предмета регламентации и концепция документа;
- краткое обоснование и разъяснение основных положений проекта документа;
- сведения о взаимосвязи документа с другими документами Палаты;
- перечень основных документов и других источников информации, использованных при разработке проекта документа;
- предложения о внесении изменений в другие документы Палаты, противоречащие проекту разработанного документа, или признании этих документов утратившими силу (в случае необходимости);
- иная необходимая информация.

4.4. Проект документа рассматривается и утверждается председателем Палаты.

4.5. Стандарт и (или) методический документ Палаты вступает в силу с момента его утверждения председателем Палаты, если документом не предусмотрено иное.

Дата начала действия документа указывается на его титульном листе.

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

4.6. Утвержденные стандарты и методические документы направляются сотрудникам Палаты для применения в работе.

4.7. Электронные версии стандартов и методических документов Палаты размещаются на официальном сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **5. Внесение изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты Азовского района и признание их утратившими силу**

5.1. Актуализация и совершенствование стандартов и методических документов Палаты осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Палаты потребностям внешнего муниципального контроля, приведения их в соответствие с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, а также повышения системности и качества выполнения Палатой своих задач и полномочий.

5.2. Внесение изменений в стандарт или методический документ Палаты

осуществляется, если необходимо:

более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности Палаты;

привести документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области;

устранить дублирование или противоречия положений документа с новыми документами, утвержденными в Палате;

исключить ссылки на документы Палаты, которые признаны утратившими силу;

в иных обоснованных случаях.

5.3. Проверка актуальности стандарта или методического документа Палаты проводится по мере необходимости, связанной с изменением законодательных и иных нормативно-правовых актов, а также документов, утвержденных в Палате. В ходе такой проверки определяется соответствие стандарта или методического документа Палаты законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Ростовской области, а также документам, утвержденным в Палате, принятым после утверждения данного документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа Палаты определяется соответствие результатов его применения задачам, поставленным в данном документе, устанавливается наличие проблем и недостатков, возникающих при его практическом применении, а также выявляется необходимость дополнительной регламентации сферы действия данного документа.

5.4. В случае установления в ходе проверки актуальности и (или) мониторинга применения стандарта или методического документа Палаты необходимости внесения изменений в данный документ, сотрудником Палаты на имя председателя Палаты готовится аргументированное предложение о внесении таких изменений.

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

5.3. Стандарт или методический документ Палаты признается утратившим силу в следующих случаях:

документ не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Ростовской области, при этом объем вносимых в него необходимых изменений превышает 50% его текста и (или) существенно изменяет его структуру;

взамен данного документа утвержден новый документ Палаты;  
положения документа включены в другой утвержденный документ Палаты;

изменились отдельные формы или виды деятельности Палаты, регламентируемые данным документом;

истек срок действия документа;

иных обоснованных случаях.

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

5.5. Актуализация стандартов или методических документов Палаты, а также признание их утратившими силу производится аналогично порядку, установленному для их рассмотрения и утверждения.