**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ СОРТАВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Контрольно-счетного комитета

Сортавальского муниципального района

от 01.02.2023 № 4

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района»

Дата начала действия: с 01 февраля 2023 г

СОРТАВАЛА

2023г.

Содержание

1. Общие положения……………………………………….……………….….3

2. Цели, задачи и содержание методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района ………………………………………………………………………….…….…...4

3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района, основные требования к их содержанию……………………………………………………………..………...6

4. Организация разработки стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района……………………………………………………………………………9

5. Внесение изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района и признание их утратившими силу……………………………………………………………….10

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального 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-счетном комитете Сортавальского муниципального района, утвержденное Решением Совета Сортавальского муниципального района от 30.11.2021г. №38 (далее – Положение о контрольно-счетном комитете) и Регламентом Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района , 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).

1.2. Стандарт разработан в новой редакции взамен стандарта организации деятельности «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района», утвержденного приказом Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района от 31 марта 2014 года № 5. Актуализация Стандарта осуществлена в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района потребностям внешнего муниципального финансового контроля, приведения его в соответствие с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, а также повышения системности и качества выполнения контрольно-счетным органом своих задач и полномочий.

1.3. Стандарт предназначен для регламентации организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района (далее – Контрольно-счетный комитет), осуществляемого путем формирования системы стандартов и методических документов для полного, своевременного и качественного выполнения его полномочий.

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур при разработке стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета, обеспечивающих их соответствие нормам законодательства.

1.5. Задачами Стандарта являются:

-определение целей, задач и содержания методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного комитета;

- определение видов документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетного комитета;

-установление требований к содержанию стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета;

-установление порядка разработки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета;

установление порядка внесения изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетного комитета и признания их утратившими силу.

1.6. При организации методологического обеспечения, должностные лица Контрольно-счетного комитета обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения, Уставом Сортавальского муниципального района, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, регулирующими бюджетные правоотношения, Положением о контрольно-счетном комитете, Регламентом Контрольно-счетного комитета и настоящим Стандартом.

**2. Цели, задачи и содержание методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района**

2.1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетного комитета осуществляется в целях формирования и совершенствования системы внутреннего методического регулирования деятельности Контрольно-счетного комитета, способствующей качественному выполнению задач, возложенных на Контрольно-счетный комитет, повышению уровня эффективности его контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

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

2.3. Задачами методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного комитета являются:

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

- поддержание стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета в актуальном состоянии, соответствующем законодательству Российской Федерации и Республики Карелия;

- совершенствование и внедрение новых методов организации деятельности и осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного комитета, с учетом передового опыта высших органов финансового контроля иностранных государств, Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации в области методологического обеспечения.

2.4. Решение задач методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетного комитета осуществляется путем:

- разработки стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета;

- использования результатов деятельности комиссий Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации;

- анализа применения стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета в ходе осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

- использования законодательства Российской Федерации и Республики Карелия, 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 Контрольно-счетного комитета.

2.5. Методологическое обеспечением деятельности Контрольно-счетного комитета осуществляет председатель Контрольно-счетного комитета путем разработки проектов стандартов и методических документов, либо путем разработки проектов соответствующих документов, с учетом специфики их содержания и направления деятельности.

2.6. Проекты стандартов и методических документов утверждаются приказом Контрольно-счетного комитета.

**3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района, основные требования к их содержанию**

3.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетного комитета разделяются на стандарты и методические документы.

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

В Контрольно-счетном комитете действуют стандарты организации деятельности Контрольно-счетного комитета и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетным комитетом.

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетного комитета определяют принципы, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетном комитете методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами и иных видов деятельности Контрольно-счетного комитета.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля определяют принципы, правила и процедуры планирования, организации проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов; экспертизы муниципальных программ Сортавальского муниципального района (муниципальных программ местных бюджетов); обеспечения контроля качества контрольной деятельности.

Стандарты внешнего муниципального финансового 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 Контрольно-счетным комитетом.

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 Контрольно-счетного комитета. К группе «Специализированных стандартов» относятся две подгруппы стандартов:

* стандарты внешнего контроля районного бюджета (местного бюджета), которые регламентируют порядок осуществления предварительного и последующего контроля (далее – стандарты контроля бюджета);
* стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного комитета, 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 Контрольно-счетного комитета.

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

3.4. Стандарты и методические документы Контрольно-счетного комитета 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 Контрольно-счетного комитета не должны противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Карелия, а также Регламенту Контрольно-счетного комитета.

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 Контрольно-счетного комитета, 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-счетного комитета Сортавальского муниципального района**

4.1. Разработка стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных форм и видов его деятельности в соответствии с планом работы Контрольно-счетного комитета, утвержденным приказом Контрольно-счетного комитета.

4.2. Разработка стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета 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 контрольно-счетного комитета;

- осуществление лингвистической и правовой экспертизы проекта документа;

- представление согласованного проекта документа и 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 Контрольно-счетного комитета; перечень основных документов и других источников информации, использованных при разработке проекта документа; предложения о внесении изменений в другие документы Контрольно-счетного комитета, противоречащие проекту разработанного документа, или признании этих документов утратившими силу (в случае необходимости); иная необходимая информация.

4.4. Согласованный проект документа рассматривается и утверждается председателем в форме приказа Контрольно-счетного комитета.

4.5. Стандарт и (или) методический документ Контрольно-счетного комитета вступает в силу с момента его утверждения приказом Контрольно-счетного комитета, 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 доводятся до сведения инспектору Контрольно-счетного комитета для применения в работе.

4.7. Электронные версии стандартов и методических документов Контрольно-счетного комитета размещаются уполномоченным лицом на официальном сайте Контрольно-счетного комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**5. Внесение изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района и признание их утратившими силу**

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

5.2. Внесение изменений в стандарт или методический документ Контрольно-счетного комитета осуществляется, если необходимо: более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности Контрольно-счетного комитета; привести документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия; устранить дублирование или противоречия положений документа с новыми документами, утвержденными в Контрольно-счетном комитете; исключить ссылки на документы Контрольно-счетного комитета, которые признаны утратившими силу; в иных обоснованных случаях.

5.3. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ Контрольно-счетного комитета или признания его утратившим силу определяется по результатам проверок актуальности документа и мониторинга его применения, которые осуществляются должностными лицами Контрольно-счетного комитета, в компетенции которых находятся вопросы, регламентируемые документом.

Проверка актуальности стандарта или методического документа Контрольно-счетного комитета проводится по мере необходимости, связанной с изменением законодательных и иных нормативно-правовых актов, а также документов, утвержденных в Контрольно-счетном комитете.

В ходе такой проверки определяется соответствие стандарта или методического документа Контрольно-счетного комитета законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Карелия, а также документам, утвержденным в Контрольно-счетном комитете, принятым после утверждения данного документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа Контрольно-счетного комитета 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 Контрольно-счетного комитета необходимости внесения изменений в данный документ, должностным лицом Контрольно-счетного комитета на имя председателя Контрольно-счетного комитета готовится аргументированное предложение о внесении таких изменений. При необходимости одновременно с внесением изменений в стандарт или методический документ Контрольно-счетного комитета вносятся изменения во взаимосвязанные с ним документы, или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

5.5. Стандарт или методический документ Контрольно-счетного комитета признается утратившим силу в следующих случаях:

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

- взамен данного документа утвержден новый документ Контрольно-счетного комитета;

- положения документа включены в другой утвержденный документ Контрольно-счетного комитета;

- изменились отдельные формы или виды деятельности Контрольно-счетного комитета, регламентируемые данным документом;

- истек срок действия документа;

- иных обоснованных случаях.

5.6. Разработка нового стандарта или методического документа Контрольно-счетного комитета осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 4 настоящего Стандарта.

5.7. Актуализация стандартов или методических документов Контрольно-счетного комитета, а также признание их утратившими силу производится аналогично порядку, установленному для их рассмотрения и утверждения.