**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**«Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты**

**муниципального образования**

**Тосненский район Ленинградской области»**

(утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской

области от 14.11.2014 № 35)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
|  | Общие положения | 3 |
|  | Требования к содержанию Стандартов и Методических рекомендаций | 4 |
|  | Порядок разработки проектов Стандартов и Методических рекомендаций | 5 |
|  | Порядок согласования, рассмотрения и утверждения проектов Стандартов и Методических рекомендаций | 6 |
|  | Порядок введения в действие Стандартов и Методических рекомендаций | 6 |
|  | Порядок внесения изменений в Стандарты и Методические рекомендации | 6 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» (далее также - Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования, Уставом и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 10.10.2008 № 41К (618)).

1.4. Целью Стандарта является формирование основных принципов организации методологического обеспечения Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее также – КСП), деятельность которой должна соответствовать своевременному и качественному исполнению возложенных на неё полномочий.

1.5.  Задачами настоящего Стандарта являются формирование:

- порядка планирования методологического обеспечения и очередности разработки стандартов и методических рекомендаций КСП;

- требований к содержаниям стандартов и содержаниям методических рекомендаций КСП, обеспечивающих необходимый качественный уровень проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля (далее соответственно – Стандарты и Методические рекомендации);

- порядок разработки проектов Стандартов и Методических рекомендаций КСП;

- порядок согласования, рассмотрения проектов и утверждения Стандартов и Методических рекомендаций КСП;

- порядок введения в действие Стандартов и Методических рекомендаций КСП;

- порядок внесения изменений в Стандарты и Методические рекомендации КСП.

1.6. Методологическое обеспечение деятельности заключается в создании единой системы Стандартов и Методических рекомендаций КСП.

1.7.  Стандарты и Методические рекомендации разрабатываются КСП самостоятельно в очередности, определенной планом методологического обеспечения, с учетом положений, изложенных в пункте 1.6 настоящего Стандарта, рассматриваются и утверждаются председателем КСП.

Формирование плана методологического обеспечения в КСП осуществляется на основании предложений работников КСП. При разработке плана методологического обеспечения учитывается достаточность методологической обеспеченности мероприятий внешнего муниципального контроля, проведение которых запланировано КСП в текущем финансовом году, и перспективные потребности ее деятельности.

План методологического обеспечения КСП содержит наименование разрабатываемого документа, срок его утверждения, и указание на работника, ответственного за его разработку и согласование.

План методологического обеспечения деятельности КСП рассматривается и утверждается председателем КСП.

1.8. Исполнение Стандартов и Методических рекомендаций КСП обязательно всеми работниками КСП.

**2.  Требования к содержанию Стандартов и Методических**

**рекомендаций КСП**

2.1. Стандарты и Методические рекомендации 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 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.

2.2. Стандарты и Методические рекомендации КСП должны иметь следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание – включающее номера разделов, их наименование и нумерацию страниц, на которых они размещены;

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

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

- цель и задачи стандарта и методических рекомендаций – назначение и конкретные проблемы, решение которых обеспечивается их применением;

- взаимосвязь с другими стандартами - ссылки на соответствующие положения других стандартов;

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

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

- приложения (при необходимости).

**3. Порядок разработки проектов Стандартов и Методических рекомендаций КСП**

3.1. При разработке проектов Стандартов и Методических рекомендаций осуществляется сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовка проекта документа, согласование с работниками КСП и доработка проекта с учетом внесенных замечаний и предложений.

3.2. При разработке Стандартов и Методических рекомендаций КСП могут использоваться международные и национальные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

3.3. При необходимости к разработке проектов Стандартов и Методических рекомендаций КСП могут быть привлечены внешние эксперты и специалисты.

**4. Порядок согласования, рассмотрения и утверждения проектов Стандартов и Методических рекомендаций КСП**

4.1. Проекты Стандартов и Методических рекомендаций КСП согласовываются с работниками КСП для внесения предложений, замечаний и согласования. Предложения и замечания по содержанию документа оформляются письменно и передаются разработчику для их учета при доработке документа.

4.2. После рассмотрения доработанного проекта Стандарта и Методических рекомендаций председатель КСП принимает решение об утверждении документа.

**5. Порядок введения в действие Стандартов и Методических рекомендаций КСП**

5.1. Стандарты и Методические рекомендации КСП вступают в силу с момента их утверждения распоряжением председателя КСП.

Допускается при введении в действие Стандартов и Методических рекомендаций наличие подготовительного периода, а также порядка и сроков их апробации (при необходимости).

Срок действия Стандартов и Методических рекомендаций не ограничивается, за исключением случаев, когда это обусловлено временным характером их действия, указанным в его наименовании или в тексте.

5.2.Утвержденные Стандарты (оригиналы) и Методические рекомендации хранятся на бумажных носителях. Специалист КСП, осуществляющий правовое обеспечение деятельности КСП, формирует Реестр Стандартов и Методических рекомендаций КСП. Стандарты и Методические рекомендации размещаются на официальном сайте КСП в электронном виде в соответствии с Порядком подготовки, представления и размещения информации на страницах официального сайта КСП утвержденным распоряжением председателя КСП.

**6. Порядок внесения изменений в Стандарты и Методические рекомендации КСП**

6.1. Внесение изменений в Стандарты и Методические рекомендации КСП осуществляется:

- в целях соответствия методологического обеспечения КСП требованиям внешнего муниципального финансового контроля;

- для приведения их в соответствие с действующими федеральным законодательством, региональным законодательством, муниципальными правовыми актами;

- для повышения качества выполнения полномочий, закрепленных за КСП.

6.2. Внесение изменений в Стандарты и Методические рекомендации сопровождается внесением соответствующих изменений во взаимосвязанные с ними документы.

6.3. Стандарты и Методические рекомендации КСП признаются утратившими силу при объеме вносимых в них изменений более 50 процентов, а также в случаях необходимости существенного изменения их структуры. Вместо действующего разрабатывается новый документ, в котором указывается, взамен какого документа он разработан. Разработка новых Стандартов и Методических рекомендаций КСП осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 3 настоящего Стандарта.

6.4. Внесение изменений в Стандарты и Методические рекомендации, а также признание Стандартов и Методических рекомендаций утратившими силу осуществляется на основании распоряжения председателя КСП. Стандарты и Методические рекомендации КСП, а также изменения, внесенные в них, вступают в силу и признаются утратившими силу с учетом положений пункта 5.1 настоящего Стандарта.