КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Ленина ул., д. 34, каб. 39, с. Еткуль, 456560. тел./факс (35145) 2-26-93

Утвержден
распоряжением председателя
контрольно-ревизионной комиссии
Еткульского муниципального района
от 26 марта 2019г. № 13-ОД

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД 004 «ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА »

Еткуль
2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-ревизионной комиссии 4
3. Требования к содержанию стандартов и методических документов 5
Контрольно-ревизионной комиссии..... 5
4. Порядок разработки проектов стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии..... 7
5. Порядок согласования, рассмотрения и утверждения стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии 7
6. Порядок введения в действие стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии..... 7
7. Порядок внесения изменений в стандарты и методические документы Контрольно-ревизионной комиссии..... 8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 004 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района» (далее по тексту - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района, утверждённым решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 28.09.2011 г. № 188 (далее по тексту - Положение о КРК).

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утверждёнными Коллегией Счётной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта учтены положения Стандарта Счётной палаты Российской Федерации «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Счётной палаты Российской Федерации», утверждённого Коллегией Счётной палаты Российской Федерации (протокол от 10.10.2008 № 41К (618)), а также Стандарта внешнего муниципального финансового контроля (типового) «Порядок организации методологического обеспечения деятельности муниципальных контрольно-счётных органов», утверждённого решением Президиума Союза МКСО (протокол от 19.05.2013 № 2 (33)).

1.4. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур методологического обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района (далее по тексту - Контрольно-ревизионная комиссия), деятельность которой должна соответствовать своевременному и качественному исполнению возложенных на неё полномочий.

1.5. Задачами разработки настоящего Стандарта являются формирование:

- требований к содержанию стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии, обеспечивающих необходимый качественный уровень проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля;

- порядка разработки проектов стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии;

порядка согласования, рассмотрения и утверждения стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии;

порядка введения в действие стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии;

порядка внесения изменений в стандарты и методические документы Контрольно-ревизионной комиссии.

1.6. Стандарты и методические документы разрабатываются Контрольно-ревизионной комиссией самостоятельно для создания единой системы стандартов и методических документов, взаимоувязанной с системой стандартов Счётной палаты Российской Федерации, Контрольно-счётной палаты Челябинской области, типовыми стандартами АКСОР и Союза МКСО.

2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-ревизионной комиссии

2.1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется в целях формирования и совершенствования системы внутреннего методического регулирования деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, способствующей качественному выполнению задач, возложенных на Контрольно-ревизионную комиссию, повышению уровня эффективности её контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-ревизионной комиссии заключается в создании единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, обеспечивающих всесторонний контроль за исполнением бюджета Еткульского муниципального района с учётом всех форм и видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

2.3. Задачами методологического обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной комиссии являются:

- обеспечение стандартами и методическими документами процесса и процедур осуществления всех видов и форм контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;
- поддержание в актуальном состоянии, соответствующем законодательству Российской Федерации и законодательству Пермского края, стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии;
- совершенствование и внедрение новых методов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;
- изучение и внедрение передового опыта Счётной палаты Российской Федерации и Контрольно-счётной палаты Челябинской области в области методологического обеспечения.

2.4. Решение задач методологического обеспечения в Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется путём:

- разработки стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии;
- использования результатов деятельности научно-методического и учебно-методического советов Ассоциации контрольно-счётных органов Российской Федерации, а также научно-методической комиссии Союза муниципальных контрольно-счётных органов Российской Федерации;
- проведения мониторинга положений стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии на предмет их актуальности и соответствия действующему законодательству;
- анализа применения стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии в ходе осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;
- внесения изменений в действующие стандарты и методические документы Контрольно-ревизионной комиссии.

2.5. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-ревизионной комиссии осуществляет председатель Контрольно-ревизионной комиссии, который разрабатывает стандарты и методические документы Контрольно-ревизионной комиссии по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с

учётом специфики их содержания, в соответствии с задачами и функциями Контрольно-ревизионной комиссии, определёнными Положением о КРК.

2.6. Система методологического обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной комиссии состоит из стандартов и методических документов.

2.7. Стандарты устанавливают правила, руководящие принципы и характеристики осуществления различных форм и видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии для достижения оптимальной степени её упорядоченности.

В Контрольно-ревизионной комиссии действуют стандарты организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-ревизионной комиссией.

Стандарты организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии устанавливают принципы, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-ревизионной комиссии методологического обеспечения, планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии и подготовки отчётов о её деятельности, осуществлению взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии с другими контрольными органами, других видов деятельности.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля устанавливают принципы и правила осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

Стандарты являются обязательными к исполнению всеми должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии.

2.8. Методические документы содержат описание способов реализации положений стандартов Контрольно-ревизионной комиссии при осуществлении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля.

В Контрольно-ревизионной комиссии 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 стандартов при осуществлении отдельных видов деятельности в Контрольно-ревизионной комиссии;
- методические указания - документ, содержащий описание обязательных для выполнения способов реализации положений стандартов при осуществлении отдельных видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;
- методические рекомендации - документ, содержащий описание рекомендуемых для выполнения способов реализации положений стандартов при осуществлении отдельных видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

Исполнение методических рекомендаций обязательно всеми сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии.

3. Требования к содержанию стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии

3.1. Стандарты и методические документы Контрольно-ревизионной комиссии должны отвечать следующим основным требованиям:

- законности - не содержать положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Челябинской области и нормативным правовым актам Собрания депутатов Еткульского муниципального района;

- целесообразности - соответствовать поставленным целям их разработки; чёткости и ясности - обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений;

- логической стройности - обеспечивать последовательность и целостность изложения их положений, исключать внутренние противоречия;

- полноты (существенности) - максимально полно охватывать регламентируемый ими предмет;

- преемственности и непротиворечивости - обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми нормативными (методическими) документами Контрольно-ревизионной комиссии, 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.

3.2. Стандарты и методические документы 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, методического документа;

- общие положения - обоснование необходимости разработки стандарта, методического документа, определение основных терминов и понятий, сферы применения, описание объекта стандартизации;

- цель и задачи стандарта, методического документа - назначение стандарта, методического документа и конкретные проблемы, решение которых обеспечивается их применением;

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

- определение основных принципов и методик (характеристика разделов стандарта и методического документа в соответствии с содержанием документа) - описание подходов, методик и технических приёмов решения проблем, рассматриваемых стандартом, методическим документом;

- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при выполнении процедур, определённых стандартом, методическим документом (при необходимости);

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

3.3. Стандарты и методические документы должны иметь реквизиты, которые состоят из:

- номера - порядкового кода данного документа;

- даты вступления в силу (при необходимости);

- названия (краткое и чёткое изложение того, что регламентирует документ);

- даты и указания, кем утверждён документ.

4. Порядок разработки проектов стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии

4.1. Разработка стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определённых форм и видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

4.2. Разработка стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется в следующей последовательности:

- обоснование необходимости разработки стандарта, методического документа в установленном порядке;
- разработка проекта стандарта, методического документа;
- рассмотрение и согласование проекта стандарта, методического документа должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии;
- доработка проекта документа с учётом замечаний и предложений;
- осуществление лингвистической и правовой экспертизы проекта стандарта, методического документа;
- утверждение стандарта, методического документа в установленном порядке.

Разработке проектов стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии предшествует сбор необходимой информации, её изучение и обобщение.

4.3. При разработке стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии могут использоваться международные и российские стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчётности.

4.4. При необходимости к разработке проектов стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии могут быть привлечены эксперты и специалисты.

5. Порядок согласования, рассмотрения и утверждения стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии

5.1. Проекты стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии направляются инспекторам Контрольно-ревизионной комиссии для внесения предложений, замечаний. Предложения и замечания по содержанию проекта документа оформляются письменно и передаются председателю Контрольно-ревизионной комиссии для их учёта при доработке документа.

5.2. После рассмотрения доработанного проекта документа председатель Контрольно-ревизионной комиссии принимает решение об утверждении стандарта, методического документа.

5.3. Согласованные проекты стандартов и методических документов утверждаются распоряжениями Контрольно-ревизионной комиссии.

6. Порядок введения в действие стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии

6.1. Стандарты и методические документы Контрольно-ревизионной комиссии вступают в силу с даты их утверждения председателем Контрольно-

ревизионной комиссии, если в тексте документа или приказе председателя Контрольно-ревизионной комиссии о его утверждении не предусмотрено иное.

Срок действия стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии не ограничивается, за исключением случаев, когда это обусловлено временным характером действия документа, указанным в его наименовании или в тексте.

Вопрос о необходимости проведения апробации стандарта, методического документа может быть решён председателем Контрольно-ревизионной комиссии на этапе утверждения документа.

6.2. Копии утверждённых стандартов и методических документов Контрольно-ревизионной комиссии на бумажных носителях передаются должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии для использования в работе, а оригиналы - на хранение в архив Контрольно-ревизионной комиссии.

6.3. Утверждённые стандарты и методические документы Контрольно-ревизионной комиссии в электронном виде размещаются на сайте Еткульского муниципального района в разделе Контрольно-ревизионной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Порядок внесения изменений в стандарты и методические документы Контрольно-ревизионной комиссии

7.1. Внесение изменений в стандарты и методические документы Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной комиссии потребностям внешнего муниципального финансового контроля.

7.2. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии анализирует и обобщает предложения о внесении изменений в стандарт или методический документ, поступившие от инспекторов Контрольно-ревизионной комиссии. В составе предложений может быть представлен проект пересматриваемого стандарта или методического документа.

7.3. Внесение изменений в стандарт или методический документ Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется, если необходимо:

- более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;
- привести документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Собрания депутатов Еткульского муниципального района;
- устранить дублирование или противоречия положений документа с новыми документами, утверждёнными в Контрольно-ревизионной комиссии;
- исключить ссылки на документы Контрольно-ревизионной комиссии, которые признаны утратившими силу;
- исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе Контрольно-ревизионной комиссии после его утверждения.

7.4. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ Контрольно-ревизионной комиссии или признания его утратившим силу определяется по результатам проверок актуальности документа и мониторинга его

применения, которые осуществляются должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии, в компетенции которых находятся вопросы, регламентируемые документом.

В ходе проверки актуальности стандарта или методического документа Контрольно-ревизионной комиссии определяется его соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Челябинской области и Собрания депутатов Еткульского муниципального района, а также документам Контрольно-ревизионной комиссии, принятым после утверждения данного документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа Контрольно-ревизионной комиссии 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.

7.5. Проверка актуальности стандарта или методического документа Контрольно-ревизионной комиссии проводится по мере необходимости, связанной с изменением законодательства Российской Федерации, Челябинской области и нормативных правовых актов Собрания депутатов Еткульского муниципального района, а также нормативных документов Контрольно-ревизионной комиссии.

Если в ходе проверки актуальности стандарта или методического документа Контрольно-ревизионной комиссии, установлена необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ, сотрудником Контрольно-ревизионной комиссии, установившим необходимость внесения изменений, на имя председателя Контрольно-ревизионной комиссии готовится аргументированное предложение о внесении таких изменений. При принятии соответствующего решения им готовится проект предлагаемых изменений в стандарт или методический документ Контрольно-ревизионной комиссии. При необходимости одновременно с внесением изменений в стандарт или методический документ Контрольно-ревизионной комиссии вносятся изменения во взаимосвязанные с ним документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

Изменения в стандарты и методические документы, утверждённые председателем Контрольно-ревизионной комиссии, вносятся в установленном порядке на рассмотрение председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

7.6. Стандарт или методический документ Контрольно-ревизионной комиссии может быть признан утратившим силу в случаях, если:

- документ не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Челябинской области, Собрания депутатов Еткульского муниципального района;
- взамен данного документа утверждён новый документ Контрольно-ревизионной комиссии;
- положения документа включены в другой утверждённый документ Контрольно-ревизионной комиссии;
- изменились отдельные формы или виды деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, регламентируемые данным документом;
- истёк срок действия документа;
- в иных обоснованных случаях.

7.7. Стандарт или методический документ Контрольно-ревизионной комиссии подлежит признанию утратившим силу в случае, если объём вносимых в него изменений превышает 50 процентов его текста, а также в случае необходимости существенного изменения его структуры. В этом случае взамен действующего разрабатывается новый документ, в котором указывается взамен какого документа он разработан.

Разработка нового стандарта или методического документа Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в пункте 4.2 настоящего Стандарта.

7.8. Решение о внесении изменений в стандарт или методический документ Контрольно-ревизионной комиссии или признании его утратившим силу принимается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

Изменения, внесённые в стандарт или методический документ Контрольно-ревизионной комиссии, вступают в силу или документ признаётся утратившим силу с даты утверждения, если в приказе председателя Контрольно-ревизионной комиссии не предусмотрено иное.