

# БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ КРАСНОЯРУЖСКОГО РАЙОНА

---

309420, Белгородская обл., п. Красная Яруга ул. Центральная, д.14, тел. 8-47263-46-9-52  
E-mail: shaposhnikova@ky.belregion.ru

«29» декабря 2018 г.

№ 22

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

**Об утверждении Стандарта организации деятельности контрольно-счетной комиссии Краснояружского района «Организация методологического обеспечения деятельности контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной комиссии Краснояружского района»**

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», Положением «О контрольно-счётной комиссии Краснояружского района», утвержденного решением Муниципального совета Краснояружского района от 29.12.2011 № 335 (в ред.реш. № 474 от 15.08.2013 г., № 63 от 06.05.2014 г., № 265 от 16.03.2017 г.)

1. Утвердить Стандарт организации деятельности контрольно-счетной комиссии Краснояружского района «Организация методологического обеспечения деятельности контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной комиссии Краснояружского района» (прилагается).

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации Краснояружского района.

Председатель контрольно-счетной  
комиссии Краснояружского района

С. Шапошникова

Утверждено  
распоряжением председателя  
контрольно-счетной комиссии  
Краснояржского района  
№ 22 от 29.12.2018

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
КРАСНОЯРУЖСКОГО РАЙОНА**

**СОД КСО 1 «ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОЙ И  
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
КРАСНОЯРУЖСКОГО РАЙОНА»**

## Содержание

1. Общие положения _____	3
2. Методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетной комиссии Краснояржского района. _____	3
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности контрольно-счетной комиссии Краснояржского района, основные требования к их содержанию. _____	4
4. Организация разработки стандартов и методических документов контрольно-счетной комиссии Краснояржского района. _____	6
5. Внесение изменений в стандарты и методические документы контрольно-счетной комиссии Краснояржского района и признание их утратившими силу _____	7

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности контрольно-счётной комиссии Краснояружского района «Порядок организации методологического обеспечения деятельности контрольно-счётной комиссии Краснояружского района (далее – Стандарт) разработан в соответствии с законом Белгородской области «О Контрольно-счётной палате Белгородской области», Положением о контрольно-счётной комиссии муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области №335 от 29 декабря 2011 года (с внесенными в него изменениями) и Регламентом контрольно-счётной комиссии Краснояружского района (далее – Регламент КСК).

1.2. Настоящий Стандарт предназначен для регламентации методологического обеспечения деятельности контрольно-счётной комиссии Краснояружского района, осуществляемого путем формирования системы стандартов и методических документов КСК.

1.3. Настоящий Стандарт устанавливает:

- требования к содержанию стандартов и методических документов КСК;
- порядок подготовки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов и методических документов КСК;
- порядок внесения изменений в стандарты и методические документы КСК и признания их утратившими силу.

## 2. Методологическое обеспечение деятельности КСК

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

2.2. Методологическое обеспечение деятельности КСК заключается в создании единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, обеспечивающих:

- контроль за исполнением районного бюджета и бюджета городского и сельских поселений муниципального образования;
- экспертизу проектов решений о районном бюджете и бюджетах городского и сельских поселений;
- внешнюю проверку годового отчета об исполнении районного бюджета и бюджета городского и сельских поселений;
- организацию и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района.
- оценки эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств областного и местного бюджета и имущества, находящегося в собственности Краснояружского района;

- финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов, касающихся расходных обязательств администрации Краснояружского района;
- анализ бюджетного процесса муниципального района и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовку информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Муниципальный совет и главе администрации Краснояружского района;
- контроля за ходом и итогами реализации планов и муниципальных программ Краснояружского района;
- участия в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- иных полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами и законами Белгородской области.

2.3. Решение задач методологического обеспечения в КСК осуществляется путем:

- разработки стандартов и методических документов;
- использования результатов научно-методической и учебно-методической деятельности Совета контрольно-счётных органов Белгородской области;
- анализа применения стандартов и методических документов КСК в ходе осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;
- использования законодательства Российской Федерации и Белгородской области, методологических материалов, регламентирующих контрольно-ревизионную и экспертно-аналитическую деятельность других контрольно-счётных органов, а также обобщения опыта методологического обеспечения деятельности и практического опыта контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.4. Методологическое обеспечение деятельности КСК осуществляют председатель и заместитель председателя КСП.

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

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

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

В КСК действуют стандарты организации деятельности КСК и стандарты внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого КСК.

Стандарты организации деятельности КСК устанавливают принципы, правила и требования к организации планирования работы КСК и подготовке отчетов о ее работе, осуществлению взаимодействия КСК с другими контрольными органами и т.п.

Стандарты внешнего финансового контроля устанавливают принципы и правила осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСК.

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

3.3. Методические документы содержат описание способов реализации положений стандартов и иных нормативных документов КСК или отдельных процедур осуществления видов деятельности КСК.

Методические документы делятся на общие и специализированные.

Общие методические документы разрабатываются для применения в КСК и регламентируют общие вопросы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСК.

Специализированные методические документы разрабатываются в дополнение или развитие положений общих методических документов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСК и/или для применения в рамках содержания одного или нескольких направлений деятельности КСК.

В КСК 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 КСК;

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

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

3.4. Стандарты и методические документы КСК должны отвечать следующим основным требованиям:

законности – документ не должен содержать положения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Белгородской области;

целесообразности – документ должен соответствовать поставленным целям его разработки;

четкости и ясности – в документе должна быть обеспечена однозначность понимания изложенных в нем положений;

логической стройности – должны быть обеспечены последовательность и целостность изложения положений;

полноты – в одном документе должен быть максимально полно охвачен регламентируемый им предмет;

преемственности и непротиворечивости – должны быть обеспечены взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми документами, должно отсутствовать дублирование их положений;

единства терминологической базы – должна быть обеспечена одинаковая трактовка применяемых терминов.

3.5. Стандарт и методический документ должны иметь следующую структуру:

титульный лист;

содержание (перечень разделов с указанием номеров страниц текста);

общие положения (раздел, в котором отражается необходимость данного документа, дается определение его основных терминов и понятий, описываются сфера и объекты применения, цели и задачи, а также взаимосвязь с другими документами);

содержание документа (сущность рассматриваемых проблем, определение основных принципов и методов, технических приемов решения вопросов, рассматриваемых в документе);

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

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

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

номера - порядкового кода данного документа; даты вступления в силу (при необходимости);

названия - краткого и четкого изложения того, что регламентирует документ; даты и указания, кем утвержден документ.

Допускается использования сокращенных названий стандартов с использованием аббревиатуры, например:

СОД КСО 1 – стандарт организации деятельности контрольно-счётного органа, единица означает порядковый номер стандарта;

СФК КСО 2 – стандарт финансового контроля контрольно-счётного органа, двойка означает порядковый номер стандарта.

#### **4. Организация разработки стандартов и методических документов КСК**

4.1. Разработка стандартов и методических документов КСП осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных форм и видов деятельности КСК.

4.2. Руководство организацией разработки стандартов и методических документов КСК в зависимости от их видов могут осуществлять:

председатель КСК;

заместитель председателя КСК.

4.3. Они же могут являться разработчиками стандартов и методических документов КСК.

4.4. Разработка стандартов и методических документов, утверждаемых распоряжением председателя КСК, осуществляется в следующей последовательности:

обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа в установленном порядке;

разработка проекта документа;

рассмотрение и согласование проекта документа с председателем (заместителем) Муниципального совета.

осуществление лингвистической и правовой экспертизы проектов стандартов и методических документов;

представление согласованного проекта документа на утверждение председателю КСК и утверждение документа в установленном порядке.

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

сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

подготовку исполнителем проекта документа;

рассмотрение проекта документа председателем КСК и внесение им возможных замечаний и предложений;

доработку исполнителем проекта документа с учетом замечаний и предложений и подготовку при необходимости пояснительной записки к проекту документа.

В пояснительной записке к проекту документа должны содержаться следующие сведения:

характеристика предмета регламентации и концепция документа;

краткое обоснование и разъяснение основных положений проекта документа;

сведения о взаимосвязи документа с другими документами КСК;

перечень основных документов и других источников информации, использованных при разработке проекта документа;

предложения в случае необходимости о внесении изменений в другие документы КСК, противоречащие проекту разработанного документа, или признании этих документов утратившими силу;

иная необходимая информация.

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

4.7. Стандарт и (или) методический документ КСК вступает в силу с даты его утверждения, если в тексте документа или распоряжении председателя КСК о его утверждении не предусмотрено иное.

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

## **5. Внесение изменений в стандарты и методические документы КСК и признание их утратившими силу**

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

5.2. Разработчик анализирует и обобщает предложения о внесении изменений в стандарт или методический документ, поступившие от сотрудников КСК. В составе предложений может быть представлен проект пересматриваемого стандарта или методического документа.

5.3. Внесение изменений в стандарт или методический документ КСК осуществляется, если необходимо:

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

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

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

исключить ссылки на документы КСК, которые признаны утратившими силу;

исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе КСК после его утверждения;

в иных необходимых случаях.

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

В ходе проверки актуальности стандарта или методического документа КСК определяется его соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Белгородской области, а также документам КСК, принятым после утверждения данного документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа КСК 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.

5.5. Проверка актуальности стандарта или методического документа КСК проводится по мере необходимости, связанной с изменением законодательства Российской Федерации, Белгородской области и нормативных документов КСК.

Если в ходе проверки актуальности стандарта или методического документа КСК, установлена необходимость внесения изменений в данный документ, сотрудником КСК, установившим необходимость внесения корректив в данный документ, на имя председателя КСК готовится аргументированное предложение о внесении таких

изменений. При принятии соответствующего решения сотрудник готовит проект предлагаемых изменений в стандарт или методический документ КСК.

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

Изменения в утвержденные стандарты и методические документы, вносятся в установленном порядке на рассмотрение председателя КСК.

5.6. Стандарт или методический документ КСК может быть признан утратившим силу в случаях, если:

документ не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Белгородской области;

взамен данного документа утвержден новый документ КСК;

положения документа включены в другой утвержденный документ КСК;

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

истек срок действия документа;

в иных обоснованных случаях.

5.7. Стандарт или методический документ КСК подлежит признанию утратившим силу в случае, если объем 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 осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в пункте 4.5. настоящего Стандарта.

5.8. Решение о внесении изменений в стандарт или методический документ КСК или признании его утратившим силу принимается председателем КСК, утвердившим данный документ.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ КСК, вступают в силу, или документ признается утратившим силу с даты утверждения, если в распоряжении председателя КСП не предусмотрено иное.