



РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Председателя
Ревизионной комиссии
Ленинского муниципального района
Московской области
от 27 июля 2015 года № 7

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ЛЕНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«Порядок организации методологического обеспечения деятельности
Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района
Московской области»**

(СОД-01)

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Методологическое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области.....	3
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области, основные требования к их содержанию.....	4
4. Организация разработки стандартов и методических документов Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области.....	6
5. Внесение изменений в стандарты и методические документы Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области и признание их утратившими силу.....	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Положением о Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, Регламентом Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области.

1.2. Настоящий Стандарт предназначен для регламентации методологического обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области (далее - Ревизионная комиссия), осуществляемого путем формирования системы стандартов и методических документов Ревизионной комиссии.

1.3. Настоящий Стандарт устанавливает:

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

2. Методологическое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии

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

2.2. Методологическое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии заключается в создании единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, обеспечивающих всесторонний контроль за исполнением бюджета муниципального образования с учетом всех форм и видов деятельности Ревизионной комиссии.

2.3. Решение задач методологического обеспечения в Ревизионной комиссии осуществляется путем:

- разработки стандартов и методических документов;
- использования результатов деятельности научно-методического и учебно-методического советов Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации.

Федерации, а также научно-методической комиссии Союза муниципальных контрольно-счетных органов Российской Федерации;

- анализа применения стандартов и методических документов Ревизионной комиссии в ходе осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

- использования законодательства Российской Федерации, Московской области, нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования, методологических материалов, регламентирующих контрольно-ревизионную и экспертно-аналитическую деятельность других контрольно-счетных органов, а также обобщения опыта методологического обеспечения деятельности и практического опыта контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.4. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности Ревизионной комиссии осуществляет Председатель Ревизионной комиссии.

Методологическое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии осуществляют инспекторы Ревизионной комиссии, которые разрабатывают методические документы по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики их содержания и направлением деятельности; проводят лингвистическую и правовую экспертизу стандартов и методических документов, утверждаемых Председателем Ревизионной комиссии.

3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности Ревизионной комиссии, основные требования к их содержанию

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

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

В Ревизионной комиссии действуют стандарты организации деятельности Ревизионной комиссии и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Ревизионной комиссией.

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

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

Стандарты являются обязательными к исполнению всеми должностными лицами Ревизионной комиссии.

3.3. Методические документы содержат описание способов реализации положений стандартов и иных нормативных документов Ревизионной комиссии

или отдельных процедур осуществления видов деятельности Ревизионной комиссии.

Методические документы делятся на общие и специализированные.

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

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

В Ревизионной комиссии разрабатываются и применяются следующие виды методических документов:

- методика – документ, содержащий описание различных способов реализации положений нормативного документа или осуществления отдельных видов деятельности в Ревизионной комиссии;

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

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

Наряду с разработанными методическими документами Ревизионной комиссии могут применяться методические документы Союза муниципальных контрольно-счетных органов.

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

- законности – документ не должен содержать положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативным правовым актам представительного органа муниципального образования;

- 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, 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.

4. Организация разработки стандартов и методических документов Ревизионной комиссии

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

4.2. Руководство организацией разработки стандартов и методических документов Ревизионной комиссии в зависимости от их видов осуществляет Председатель Ревизионной комиссии.

4.3. Разработка стандартов и методических документов осуществляется в следующей последовательности:

- обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа в установленном порядке;
- разработка проекта документа;
- рассмотрение и согласование проекта документа. Координацию данной работы осуществляет Председатель Ревизионной комиссии;

- осуществление лингвистической и правовой экспертизы проектов стандартов и методических документов до представления их на рассмотрение Председателю Ревизионной комиссии;

- представление согласованного проекта документа на утверждение 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 Ревизионной комиссии 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 Ревизионной комиссии;

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

- предложения в случае необходимости о внесении изменений в другие документы Ревизионной комиссии, противоречащие проекту разработанного документа, или признанию этих документов утратившими силу;

- иная необходимая информация.

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

4.7. В случае принятия решения о необходимости доработки проекта документа, исполнителем осуществляется его доработка с учетом замечаний и предложений.

После рассмотрения доработанного проекта документа Председатель Ревизионной комиссии принимает решение об утверждении документа.

4.8. Стандарт и (или) методический документ Ревизионной комиссии вступает в силу с даты его утверждения Председателем Ревизионной комиссии, если в тексте документа или распоряжении Председателя Ревизионной комиссии 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.

Вопрос о необходимости проведения апробации проекта стандарта или методического документа может быть решен Председателем Ревизионной комиссии на этапе утверждения документа.

5. Внесение изменений в стандарты и методические документы Ревизионной комиссии и признание их утратившими силу

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

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

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

- более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности Ревизионной комиссии;
- привести документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и представительного органа муниципального образования;
- устранить дублирование или противоречия положений документа с новыми документами, утвержденными в Ревизионной комиссии;
- исключить ссылки на документы Ревизионной комиссии, которые признаны утратившими силу;
- исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе Ревизионной комиссии после его утверждения;
- в иных случаях.

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

В ходе проверки актуальности стандарта или методического документа Ревизионной комиссии определяется его соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Московской области и представительного органа муниципального образования, а также документам Ревизионной комиссии, принятым после утверждения данного документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа 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.

5.5. Проверка актуальности стандарта или методического документа Ревизионной комиссии проводится по мере необходимости, связанной с изменением законодательства Российской Федерации, Московской области и нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования, а также нормативных документов Ревизионной комиссии.

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

Изменения в стандарты и методические документы, утвержденные Председателем Ревизионной комиссии, вносятся в установленном порядке на рассмотрение Председателя Ревизионной комиссии.

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

- документ не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Московской области, представительного органа муниципального образования;

- взамен данного документа утвержден новый документ Ревизионной комиссии;

- положения документа включены в другой утвержденный документ Ревизионной комиссии;

- изменились отдельные формы или виды деятельности Ревизионной комиссии, регламентируемые данным документом;

- истек срок действия документа; в иных обоснованных случаях.

5.7. Стандарт или методический документ Ревизионной комиссии 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 Ревизионной комиссии или признании его утратившим силу принимается Председателем Ревизионной комиссии.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ Ревизионной комиссии, вступают в силу, или документ признается утратившим силу с даты утверждения, если в распоряжении Председателя Ревизионной комиссии не предусмотрено иное.