



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2013 года

№ 72-п

**Об утверждении Стандарта внешнего
муниципального финансового контроля СОД 001**

В соответствии с пунктом 13.1. Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района «Заполярный район», утвержденного решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 27 сентября 2013 года № 436-р, на основании Протокола заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты Заполярного района от 27 декабря 2013 года № 3, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СОД 001 «Организация методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район» (прилагается).
2. Ведущему специалисту Сятищевой Е.С. разместить Стандарт на диске «У» (\\Zrserver\КСП) в папке «Организация деятельности КСП».
3. Заместителю председателя Артеевой И.М. обеспечить мониторинг актуальности Стандарта и последующую его актуализацию.
4. Ведущему специалисту Сятищевой Е.С. направить Стандарт в Совет Заполярного района, главе Заполярного района для официального опубликования и размещения на официальном сайте Заполярного района.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года.

**Председатель Контрольно-счетной
палаты Заполярного района**

О.В.Гончаренко

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

СОД 001

**ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

ПРИНЯТ
решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Заполярного района
(протокол от 27.12.2013 № 3)

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Заполярного района
от 30.12.2013 № 72-п

Действует с 01.01.2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.....	5
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности КСП, основные требования к их содержанию	6
4. Организация разработки стандартов и методических документов КСП	9
5. Мониторинг актуальности положений стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП	11
6. Внесение изменений в стандарты и методические документы, признание их утратившими силу	12
7. Порядок использования Контрольно-счетной палатой Заполярного района стандартов и методических документов иных органов и организаций	13
8. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта.....	13
Приложение	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СОД 001 «Организация методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район» (далее - Стандарт) разработан 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-счетной палате муниципального района «Заполярный район», утвержденным решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 27.09.2013 № 436-р (далее - Положение о КСП), Регламентом Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район», утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район» от 20.11.2013 № 56-п (далее – Регламент).

1.2. При разработке настоящего Стандарта учтены положения стандартов и методических документов Счетной палаты Российской Федерации и Союза муниципальных контрольно-счетных органов России:

1.2.1. Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденные Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854);

1.2.2. СОД 11. Организация методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Российской Федерации, утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 20.04.2012 № 18К (851);

1.2.3. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (типовой) Порядок организации методологического обеспечения деятельности муниципальных контрольно-счетных органов, утвержденный решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.05.2013 № 2 (33).

1.3. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, характеристик, правил и процедур организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район» (далее – Контрольно-счетная палата, КСП) для своевременного и качественного исполнения возложенных на неё полномочий.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

1.4.1. установление порядка планирования методологического обеспечения и очередности разработки стандартов и методических документов;

1.4.2. определение целей, задач и содержания методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты;

1.4.3. определение видов документов по методологическому обеспечению деятельности КСП;

1.4.4. установление требований к содержанию стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты, обеспечивающих необходимый качественный уровень проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля;

1.4.5. установление правил построения, изложения и оформления стандартов и методических документов КСП;

1.4.6. определение порядка разработки проектов стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;

1.4.7. определение порядка согласования, рассмотрения проектов и утверждения стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;

1.4.8. определение порядка введения в действие стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;

1.4.9. определение порядка актуализации стандартов и методических документов Контрольно-счетной палаты;

1.4.10. определение порядка внесения изменений в стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты и признания их утратившими силу;

1.4.11. определение порядка использования в Контрольно-счетной палате Заполярного района стандартов и методических документов иных органов и организаций.

1.5. Сферой применения Стандарта являются правоотношения, связанные с методологическим обеспечением деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

2.1. Методологическое обеспечение деятельности КСП заключается в формировании и совершенствовании единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, регулирующих процедуры организации деятельности КСП и осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Целью методологического обеспечения деятельности КСП является содействие качественному выполнению полномочий КСП, повышению уровня эффективности ее деятельности путем нормативного и методического регулирования процедур организации деятельности КСП и осуществления ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.3. Задачами методологического обеспечения деятельности КСП являются:

2.3.1. обеспечение стандартами и методическими документами процесса и процедур осуществления всех видов и форм контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП;

2.3.2. поддержание в актуальном состоянии, соответствующем законодательству, стандартов и методических документов КСП;

2.3.3. совершенствование и внедрение новых методов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП;

2.3.4. изучение и внедрение передового опыта 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 КСП осуществляется путем:

2.4.1. планирования, организации и осуществления разработки, а также систематизации стандартов и методических документов КСП;

2.4.2. проведения мониторинга актуальности положений действующих стандартов и методических документов КСП на предмет их актуальности и соответствия действующему законодательству;

2.4.3. изучения, анализа и обобщения практического опыта организации деятельности КСП и осуществления её контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

2.4.4. внесения изменений в действующие стандарты и методические документы Контрольно-счетной палаты;

2.4.5. организации быстрого и удобного доступа должностных лиц и специалистов КСП к электронным версиям стандартов и методических документов.

2.5. Применение стандартов внешнего муниципального финансового контроля призвано обеспечить соблюдение основных принципов внешнего финансового контроля: законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2.6. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности КСП осуществляет заместитель председателя КСП.

2.7. Проекты стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП с учетом специфики их содержания разрабатываются должностными лицами и специалистами КСП в пределах их компетенции.

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

3.1. Документами по методологическому обеспечению деятельности КСП являются стандарты и методические документы.

3.2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты - нормативные документы, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий КСП в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

3.3. Стандарты КСП подразделяются на две группы: стандарты организации деятельности и стандарты финансового контроля.

Стандарты организации деятельности (далее - СОД) определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в КСП методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

Стандарты финансового контроля (далее - СФК) определяют принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.

3.4. СФК подразделяются на следующие подгруппы:

СФК (общие) - стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, финансового аудита, аудита эффективности, иных видов аудита, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

СФК (бюджет) - стандарты, регламентирующие порядок проведения экспертизы проектов решений о бюджете муниципального образования (далее – местный бюджет), осуществления контроля за ходом исполнения решений о местном бюджете, организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета;

СФК (специальные) - стандарты, определяющие порядок управления качеством контрольных мероприятий, основные понятия и термины, используемые в стандартах Контрольно-счетной палаты.

3.5. В зависимости от принадлежности стандарта к определенной группе каждому из утвержденных стандартов присваиваются код и номер в пределах группы (подгруппы) согласно системе стандартов КСП (приложение к настоящему Стандарту).

3.6. Стандарты КСП Заполярного района являются обязательными к исполнению всеми должностными лицами и специалистами Контрольно-счетной палаты.

3.7. Методические документы Контрольно-счетной палаты содержат описание способов реализации положений стандартов или отдельных процедур осуществления видов деятельности КСП.

В КСП 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 КСП;

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

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

Положения методических рекомендаций не носят обязательного характера, если иное не установлено председателем КСП или руководителем контрольного мероприятия применительно к конкретному контрольному мероприятию КСП Заполярного района.

3.8. Стандарты и методические документы КСП должны отвечать следующим основным требованиям:

3.8.1. законности – не должны содержать положений, противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Ненецкого автономного округа, нормативным правовым актам Заполярного района;

3.8.2. целесообразности - соответствовать поставленным целям их разработки;

3.8.3. четкости и ясности - обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений;

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

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

3.8.6. преемственности и непротиворечивости - обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми стандартами и методическими документами КСП, не допускать дублирование их положений;

3.8.7. подконтрольности выполнения - содержать положения, обеспечивающие возможность объективного контроля выполнения их положений;

3.8.8. единства терминологической базы - обеспечивать одинаковую трактовку применяемых в них терминов.

3.9. Стандарты и методические документы КСП подготавливаются с соблюдением Инструкции по делопроизводству в КСП.

3.10. Стандарты и методические документы в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий утверждаются КСП в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) контрольно-счетным органом Ненецкого автономного округа.

Стандарты и методические документы в отношении иных организаций утверждаются КСП в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законодательством.

3.11. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля могут использоваться международные и национальные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

3.12. Стандарты и методические документы должны иметь следующую структуру:

3.12.1. титульный лист;

3.12.2. содержание (перечень разделов, приложений с указанием номеров страниц) (при необходимости);

3.12.3. общие положения – раздел, в котором приводятся:

1) обоснование необходимости разработки документа, включая перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми разрабатывается документ;

2) регламентирующие параметры (ссылки на российские и (или) международные стандарты, методические документы, использованные при разработке данного стандарта);

3) определение основных терминов и понятий, используемых в документах (при необходимости);

4) сфера применения документа;

5) описание объекта стандартизации;

6) цель и задачи документа – назначение стандарта или методического документа и конкретные проблемы, решение которых обеспечивается его применением;

7) взаимосвязь с другими стандартами, методическими документами - ссылки на соответствующие положения других стандартов, методических документов;

3.12.4. тематические разделы – разделы, в которых описываются сущность рассматриваемых процессов, определение основных понятий и принципов, принятых методик и технических приемов решения проблем, рассматриваемых стандартом или методическим документом;

3.12.5. перечень документов, которые должностные лица и специалисты КСП должны составить согласно требованиям стандарта или методического документа;

3.12.6. перечень законов и иных нормативных правовых актов, которыми должностные лица и специалисты КСП должны руководствоваться при выполнении требований стандарта или методического документа (при необходимости);

3.12.7. приложения – примеры, таблицы, графические материалы, формы и т.п. (при необходимости).

3.13. Стандарты и методические документы должны иметь следующие реквизиты:

3.13.1. вид документа (стандарт внешнего муниципального финансового контроля, методические указания и т.д.);

3.13.2. номер (состоящий из кода группы документа и порядкового номера в группе);

3.13.3. название (краткое и четкое определение того, что регламентирует документ);

3.13.4. реквизиты документов, которыми принимается и утверждается стандарт, методический документ;

3.13.5. дата начала действия документа.

4. Организация разработки стандартов и методических документов КСП

4.1. Стандарты и методические документы разрабатываются Контрольно-счетной палатой самостоятельно в соответствии с планом методологического обеспечения деятельности КСП.

Формирование плана методологического обеспечения КСП осуществляется на основании предложений должностных лиц и специалистов КСП, направленных председателю КСП в письменном виде. При разработке плана методологического обеспечения учитывается достаточность методологической обеспеченности мероприятий внешнего муниципального контроля.

План методологического обеспечения КСП содержит наименование разрабатываемого документа, срок его разработки и утверждения, в нем указывается должностное лицо или специалист, ответственный за его разработку и согласование.

План методологического обеспечения КСП утверждается приказом председателя КСП.

4.2. Разработка стандартов и методических документов КСП осуществляется в следующей последовательности:

4.2.1. разработка проекта стандарта или методического документа;

4.2.2. рассмотрение и согласование проекта стандарта или методического документа должностными лицами и специалистами КСП;

4.2.3. представление согласованного проекта стандарта или методического документа на рассмотрение коллегии КСП в порядке, установленном Решением Совета Заполярного района от 24.11.2011 № 226-р «Об утверждении Порядка работы Коллегии Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район»;

4.2.4. утверждение стандарта или методического документа.

4.3. Разработка исполнителем проекта стандарта или методического документа включает в себя следующие процедуры:

4.3.1. обоснование необходимости разработки стандарта или методического документа, которое излагается исполнителем в пояснительной записке к проекту стандарта;

4.3.2. сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение;

4.3.3. подготовку проекта стандарта или методического документа;

4.3.4. направление проекта стандарта или методического документа на согласование.

При необходимости к разработке проектов стандартов и методических документов могут быть привлечены эксперты и специалисты.

4.4. Согласование проекта стандарта или методического документа осуществляются должностными лицами и специалистами КСП.

Замечания и предложения по проекту стандарта или методического документа оформляются в письменном виде и передаются разработчику для их учета при доработке документа.

Исполнитель обеспечивает доработку проекта стандарта или методического документа путем внесения в него предлагаемых изменений.

Доработанный проект стандарта или методического документа подлежит согласованию с лицами, указанными в настоящем пункте Стандарта.

4.5. Доработанный и согласованный проект стандарта или методического документа направляется для рассмотрения и согласования должностному лицу, возглавляющему соответствующее направление деятельности.

4.6. По результатам рассмотрения проекта стандарта или методического документа председатель КСП принимает решение о его готовности для рассмотрения на коллегии КСП либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

4.7. Стандарты и методические документы КСП принимаются решениями Коллегии КСП большинством голосов от ее состава и утверждаются приказом председателя Контрольно-счетной палаты в 5-дневный срок после рассмотрения на Коллегии.

В приказе об утверждении стандарта или методического документа указывается ответственный исполнитель (лицо, осуществившее подготовку проекта документа и обеспечивающее мониторинг его актуальности и, при необходимости, последующую актуализацию).

Стандарт и (или) методический документ вступают в силу с даты его утверждения, если в тексте стандарта (методического документа) или приказе об его утверждении не предусмотрено иное, и подлежит официальному опубликованию. Дата начала действия стандарта или методического документа указывается на титульном листе документа.

4.8. При введении в действие стандартов и методических документов допускается наличие подготовительного периода, а также порядка и сроков их апробации (при необходимости).

Апробация стандарта и методического документа осуществляется в течение срока, указанного в решении Коллегии Контрольно-счетной палаты, и состоит в проверке практической реализуемости положений стандарта и методического документа, выявлении возможных недостатков стандарта и методического документа и проблем, возникающих в процессе их практического применения.

По результатам апробации стандарта и методического документа должностные лица и специалисты направляют свои замечания и предложения (при их наличии) разработчику стандарта и методического документа.

Разработчик стандарта и методического документа подготавливает необходимые изменения в стандарт (методический документ) и вносит их в установленном порядке на рассмотрение Коллегии.

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

4.10. Утвержденные стандарты и методические документы заносятся в Каталог нормативных и методических документов Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район» специалистом, осуществляющим ведение делопроизводства в КСП.

В Каталоге нормативных и методических документов указываются ответственные исполнители стандартов и методических документов, а в последующем – в соответствии с изменением распределения предметов контроля, задач и функций КСП.

4.11. Оригиналы стандартов и методических документов на бумажных носителях хранятся в соответствии с номенклатурой дел КСП.

5. Мониторинг актуальности положений стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов КСП

5.1. Актуализация стандартов и методических документов осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности КСП Заполярного района потребностям внешнего муниципального финансового контроля и повышения системности и качества выполнения КСП своих задач и полномочий.

5.2. Мониторинг актуальности положений стандарта (методического документа) проводится периодически, но не ранее чем через год после его утверждения. По результатам мониторинга определяется необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ или признания его утратившим силу.

5.3. В ходе проведения мониторинга применения стандарта или методического документа:

5.3.1. определяется его соответствие законодательству Российской Федерации, законодательству Ненецкого автономного округа, нормативным правовым актам Заполярного района, а также стандартам или методическим документам КСП;

5.3.2. определяется соответствие результатов применения стандарта или методического документа задачам, поставленным в данном документе, устанавливается наличие проблем и недостатков, возникающих при его практическом применении;

5.3.3. выявляется необходимость дополнительной регламентации сферы действия данного документа.

5.4. Если в ходе проведения мониторинга применения стандарта или методического документа установлена необходимость внесения изменений в данный документ, должностным лицом или специалистом КСП, установившим такую необходимость, на имя председателя КСП готовится аргументированное предложение о внесении изменений в форме служебной записки. Внесение изменений в стандарт или методический документ либо признание его утратившим силу по результатам проведения мониторинга применения осуществляется в порядке, установленном разделом 6 настоящего Стандарта.

5.5. При необходимости одновременно с внесением изменений в стандарт или методический документ вносятся изменения во взаимосвязанные с ним нормативные и методические документы Контрольно-счетной палаты или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

6. Внесение изменений в стандарты и методические документы, признание их утратившими силу

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

6.2. Внесение изменений в утвержденный стандарт или методический документ заключается в замене, дополнении или исключении отдельных его частей и осуществляется в случаях, если необходимо:

6.2.1. более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности КСП;

6.2.2. устранить недостатки стандарта или методического документа, выявленные в процессе его апробации;

6.2.3. привести стандарт или методический документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Заполярного района, Регламентом КСП, другими внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты;

6.2.4. устранить дублирование или противоречия положений стандарта или методического документа с новыми стандартами или методическими документами, утвержденными в КСП;

6.2.5. исключить ссылки на нормативные, методические и иные внутренние документы КСП, которые признаны утратившими силу;

6.2.6. исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе после его утверждения.

6.3. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ или признания его утратившим силу определяется по результатам мониторинга актуальности положений стандарта или методического документа и анализа их практического применения.

6.4. Стандарт или методический документ признается утратившим силу в следующих случаях:

6.4.1. в силу требований, установленных вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Заполярного района;

6.4.2. взамен данного стандарта или методического документа утвержден новый документ КСП;

6.4.3. положения стандарта или методического документа включены в другой утвержденный документ КСП;

6.4.4. изменились отдельные формы или виды деятельности КСП, регламентируемые данным стандартом или методическим документом;

6.4.5. истек срок действия стандарта или методического документа.

Стандарт или методический документ подлежит признанию утратившим силу в случае, если объем вносимых в него изменений превышает 50 процентов текста, а также в случае необходимости существенного изменения его структуры. В этом случае взамен действующего разрабатывается новый документ.

Разработка нового стандарта или методического документа осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 4 настоящего Стандарта.

6.5. Внесение изменений в стандарт или методический документ или признание его утратившим силу принимается решением Коллегии КСП и утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ, вступают в силу с даты их утверждения, если в приказе об их утверждении не предусмотрено иное, и подлежат официальному опубликованию.

Документ признается утратившим силу в срок, указанный в приказе председателя Контрольно-счетной палаты в соответствии с решением Коллегии.

7. Порядок использования Контрольно-счетной палатой Заполярного района стандартов и методических документов иных органов и организаций

7.1. В КСП Заполярного района используются совместные методические документы КСП Заполярного района и иных государственных органов и органов местного самоуправления, стандарты, обязательные к применению КСП Заполярного района в соответствии с законодательством Российской Федерации. Также в КСП Заполярного района могут быть приняты к использованию на постоянной или временной основе стандарты и методические документы иных органов и организаций.

7.2. При использовании совместных методических документов КСП Заполярного района и иных государственных органов и органов местного самоуправления, принятии к использованию в КСП Заполярного района стандартов и методических документов иных органов и организаций обеспечивается согласованность и непротиворечивость всех применяемых в КСП Заполярного района стандартов и методических документов.

7.3. Использование стандартов и методических документов иных органов и организаций в деятельности КСП Заполярного района и определение обязательности их положений (при необходимости) оформляется приказом председателя КСП Заполярного района.

8. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта

8.1. Контроль за исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется председателем КСП.

**Система
Стандартов Контрольно-счетной палаты Заполярного района**

№ п/п	Код и № стандарта	Наименование группы стандартов, в том числе сокращенное	Характеристика
1.	СОД 001-050	Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты Заполярного района (СОД)	Стандарты, определяющие принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в КСП методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности
2.	СФК 051-200	Стандарты финансового контроля (СФК)	Стандарты, определяющие принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП
2.1.	СФК 051-100	Общие стандарты финансового контроля (СФК (общие))	Стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, финансового аудита, аудита эффективности, иных видов аудита, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий
2.2.	СФК 101-150	Стандарты контроля местного бюджета (СФК (бюджет))	Стандарты, регламентирующие порядок проведения экспертизы проектов решений о местном бюджете, осуществления контроля за ходом исполнения решений о местном бюджете, организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.
2.3.	СФК 151-200	Специальные стандарты финансового контроля (СФК (специальные))	Стандарты, определяющие порядок управления качеством контрольных мероприятий, основные понятия и термины, используемые в стандартах КСП