Утвержден приказом

Председателя Счетной палаты

Чукотского автономного округа

от 30.12 2011г. № 98-о/д

**Стандарт 1.1**

**«Методологическое обеспечение деятельности**

**Счетной палаты Чукотского автономного округа»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |
|  | Действует с 1 января 2012 года |
|  |  |

г. Анадырь

2011 год**Оглавление**

[1. Общие положения ….3](#_Toc271273132)

[2. Требования к содержанию стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты Чукотского автономного округа……………………………...5](#_Toc271273133)

[3. Порядок разработки проектов стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты Чукотского автономного округа ……………………………...6](#_Toc271273134)

[4. Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты Чукотского автономного округа .6](#_Toc271273135)

[5. Порядок введения в действие стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты Чукотского автономного округа 7](#_Toc271273136)

[6. Порядок актуализации стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты Чукотского автономного округа 8](#_Toc271273137)

[7. Порядок использования в Счетной палате Чукотского автономного округа стандартов и методических документов иных органов и организаций………………………………………………………………………………………………………..](#_Toc271273138)8

# Общие положения

* 1. Стандарт 1.1 «Методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты Чукотского автономного округа» (далее - Стандарт 1.1) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Административным регламентом Счетной палаты Чукотского автономного округа.
	2. Стандарт 1.1 предназначен для организации методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Чукотского автономного округа (далее - Счетная палата), отвечающего потребностям Счетной палаты для полного, своевременного и качественного выполнения ее задач и функций.
	3. Стандарт 1.1 устанавливает:
		1. требования к содержанию стандартов деятельности Счетной палаты и методических рекомендаций по проведению контрольных мероприятий Счетной палатой (далее соответственно - стандарты и методические рекомендации);
		2. порядок разработки проектов стандартов и методических рекомендаций;
		3. порядок рассмотрения проектов и утверждения стандартов и методических рекомендаций;
		4. порядок введения в действие стандартов и методических рекомендаций;
		5. порядок актуализации стандартов и методических рекомендаций;
		6. порядок использования в Счетной палате стандартов и методических документов иных органов и организаций.
	4. Методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты заключается в создании, ведении и обеспечении применения единой системы взаимоувязанных стандартов и методических рекомендаций, совместных методических документов Счетной палаты и иных государственных органов, а также стандартов и методических документов иных органов и организаций, принятых к использованию в Счетной палате в целях обеспечения качества, эффективности и объективности контрольной деятельности Счетной палаты, а также решения иных возложенных на Счетную палату задач.
	5. Стандарты Счетной палаты устанавливают обязательные требования, руководящие принципы осуществления различных контрольных и иных полномочий, видов контрольных мероприятий, форм контроля Счетной палаты.

Система стандартов Счетной палаты состоит из стандартов организации деятельности Счетной палаты и стандартов общих вопросов контрольной деятельности Счетной палаты.

Стандарты организации деятельности Счетной палаты устанавливают принципы, правила и требования к организации работы Счетной палаты (в том числе планированию), отчетности о работе Счетной палаты, работы с документами в Счетной палате и т.п.

Стандарты общих вопросов контрольной деятельности Счетной палаты устанавливают общие принципы, правила и требования к организации и проведению контрольных мероприятий, в том числе, аудита эффективности и иных форм контроля Счетной палаты, а также отслеживанию их результатов.

Стандарты Счетной палаты являются обязательными к исполнению всеми работниками Счетной палаты.

Положения стандартов Счетной палаты не могут противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации и Чукотского автономного округа, а также Административному регламенту Счетной палаты.

* 1. Методические рекомендации содержат описание способов реализации положений стандартов и иных локальных нормативных правовых актов Счетной палаты при проведении контрольных мероприятий Счетной палатой или отдельных процедур осуществления контрольных полномочий Счетной палаты.

 Положения методических рекомендаций не носят обязательного характера, если иное установлено Председателем Счетной палаты или руководителем контрольного мероприятия применительно к конкретному контрольному мероприятию.

Общие методические рекомендации разрабатываются для применения работниками Счетной палаты и структурными подразделениями Счетной палаты, проводящими или принимающими участие в проведении контрольных мероприятий, и определяют общие вопросы осуществления контрольных полномочий Счетной палаты при проведении контрольных мероприятий.

# Требования к содержанию стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты

* 1. Стандарты и методические рекомендации должны отвечать следующим основным требованиям:
* законности - не должен содержать положений, противоречащих федеральному законодательству и законодательству Чукотского автономного округа;
* целесообразности - соответствовать поставленным целям его разработки;
* четкости и ясности - обеспечивать однозначность понимания изложенных в нем положений;
* логической стройности - обеспечивать последовательность и целостность изложения положений, отсутствие внутренних противоречий;
* полноты - максимально полно охватывать регламентируемый предмет;
* преемственности и непротиворечивости - обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми документами;
* единства терминологической базы - одинаково использовать применяемые термины.
	1. Стандарт и методические рекомендации должны иметь следующую структуру:
* титульный лист;
* оглавление (перечень разделов с указанием номеров страниц) (при необходимости);
* общие положения (раздел, в котором описываются сфера применения, цели документа, его взаимосвязь с другими документами);
* тематические разделы (разделы, в которых описываются сущность рассматриваемых процессов, определение основных понятий, принципов и методов, технических приемов решения рассматриваемых вопросов);
* перечень законов и иных нормативных правовых актов, которыми необходимо руководствоваться при выполнении процедур (при необходимости);
* приложения - примеры, таблицы, графические материалы, формы и т.п. (при необходимости).
	1. Стандарты и методические рекомендации должны иметь следующие реквизиты:
* вид документа (стандарт Счетной палаты Чукотского автономного округа, методические рекомендации Счетной палаты Чукотского автономного округа);
* номер (состоящий из кода группы документа и порядкового номера в группе);
* название (краткое и четкое определение того, что регламентирует документ);
* реквизиты утверждающего документа;
* дата начала действия документа.

# Порядок разработки проектов стандартов деятельности Счетной палаты и методических рекомендаций по проведению контрольных мероприятий Счетной палатой

* 1. Разработка проектов стандартов и методических рекомендаций осуществляется в соответствии с Планом методологического обеспечения деятельности Счетной палаты, утвержденным приказом Председателя Счетной палаты.
	2. Разработчик осуществляет сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовку проекта документа, а также направляет проект документа на рассмотрение в структурные подразделения Счетной палаты и обеспечивает доработку проекта с учетом внесенных замечаний и предложений.
	3. Оформление проекта стандарта Счетной палаты осуществляется по образцу настоящего Стандарта.

# Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты

* 1. Все проекты стандартов и методических рекомендаций направляются для внесения предложений и замечаний в структурные подразделения Счетной палаты. В случае наличия предложений и замечаний по содержанию документа они оформляются в письменном виде и передаются разработчику для учета при доработке документа.
	2. Доработанный проект стандарта или методических рекомендаций направляется заместителю Председателя Счетной палаты.
	3. Одобренные проекты стандартов и методических рекомендаций выносятся заместителем Председателя Счетной палаты на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.
	4. Одобренные Коллегией Счетной палаты стандарт или методические рекомендации направляются на утверждение Председателю Счетной палаты.
	5. Председатель Счетной палаты утверждает стандарт или методические рекомендации приказом. В приказе об утверждении стандарта или методических рекомендаций указывается ответственный исполнитель отдела финансово-экономической экспертизы проектов законов бюджета, нормативных правовых актов, государственных программ и методологического обеспечения работы Счетной палаты Чукотского автономного округа (далее - Отдел финансово-экономической экспертизы), осуществивший подготовку проекта документа и обеспечивающий мониторинг его актуальности и, при необходимости, последующую актуализацию.

# Порядок введения в действие стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты

* 1. Для обеспечения единства и бесперебойности деятельности Счетной палаты принятый стандарт или методические рекомендации вступают в силу с даты его утверждения. Дата начала действия стандарта или методических рекомендаций указывается на титульном листе документа.

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

* 1. Копии всех утвержденных стандартов и методических рекомендаций на бумажных и электронных носителях хранятся в Каталоге нормативных и методических документов Счетной палаты в Отделе финансово-экономической экспертизы, в функции которого входит методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты, а оригиналы - в отделе организационно- правового обеспечения государственной службы и кадров Счетной палаты.

 В Каталоге нормативных и методических документов Счетной палаты указываются ответственные исполнители стандартов и методических рекомендаций в соответствии с приказами об утверждении соответствующих документов.

# Порядок актуализации стандартов и методических рекомендаций Счетной палаты

* 1. Актуализация стандартов и методических рекомендаций осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности Счетной палаты потребностям внешнего государственного финансового контроля, приведения их в соответствие с действующим федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа, а также повышения системности и качества выполнения Счетной палатой своих задач и полномочий.
	2. При необходимости одновременно с актуализацией стандарта или методических рекомендаций вносятся изменения во взаимосвязанные с ними документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.
	3. Стандарт или методические рекомендации подлежат признанию утратившим силу в случае, если объем вносимых в документ изменений превышает 50 процентов 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 методических рекомендаций осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 3 настоящего Стандарта.
	4. Актуализация стандарта или методических рекомендаций, а также признание их утратившими силу оформляется приказом Председателя Счетной палаты. Изменения, внесенные в стандарт или методические рекомендации, вступают в силу, или документ признается утратившим силу, с учетом положений пункта 5.1 настоящего Стандарта.

# Порядок использования в Счетной палате стандартов и методических документов иных органов и организаций

* 1. В Счетной палате используются совместные методические документы Счетной палаты и иных государственных органов, стандарты, обязательные к применению Счетной палатой в соответствии с законодательством Российской Федерации. Также в Счетной палате могут быть приняты к использованию на постоянной или временной основе стандарты и методические документы иных органов и организаций.
	2. При использовании совместных методических документов Счетной палаты и иных государственных органов, принятии к использованию в Счетной палате стандартов и методических документов иных органов и организаций обеспечивается согласованность и непротиворечивость всех применяемых в Счетной палате стандартов и методических документов.
	3. Использование стандартов и методических документов иных органов и организаций в деятельности Счетной палаты и определение обязательности их положений (при необходимости) оформляется приказом Председателя Счетной палаты.