

Одобрено Коллегией
Контрольно-счетной палаты
Воронежской области
протокол от «22» 03 2018 № 4 (253)

Утверждено приказом
председателя Контрольно-счетной палаты
Воронежской области
от «23» 03 2018 № 50

Положение
по нормативному и методологическому
обеспечению деятельности Контрольно-счетной
палаты Воронежской области

Начало действия «23» 03 2018 года

г. Воронеж
2018

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи нормативного и методологического обеспечения деятельности; состав НПМД	3
3. Требования к структуре и содержанию НПМД	5
4. Порядок разработки проектов НПМД	6
5. Порядок рассмотрения проектов и утверждения НПМД	7
6. Порядок введения в действие НПМД	7
7. Порядок актуализации НПМД или их отмены	7
8. Порядок использования НПМД иных органов и организаций	8

1. Общие положения

1.1. Положение по нормативному и методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты Воронежской (далее – Положение) разработано 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», Законом Воронежской области от 05.01.1996 № 39-з «О Контрольно-счетной палате Воронежской области» с учетом «Общих требований к Стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (утверждены Коллегией Счетной палаты Российской Федерации протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

1.2. Положение предназначено для регламентации и организации нормативного и методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Воронежской области (далее – Контрольно-счетная палата, КСП), осуществляемого путем формирования и использования системы нормативных правовых и методических документов Контрольно-счетной палаты для наиболее полного, своевременного и качественного выполнения ее полномочий.

1.3. Целью Положения является установление общих принципов, правил и процедур при разработке внутренних нормативных правовых и методических документов (далее – НПМД) Контрольно-счетной палаты по организации деятельности и проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Положения являются:

- определение требований к структуре и содержанию НПМД;
- установление порядка разработки, рассмотрения, утверждения и введения в действие НПМД ;
- установление порядка актуализации НПМД;
- определение порядка использования в Контрольно-счетной палате стандартов и методических документов иных органов и организаций.

2. Цели и задачи нормативного и методологического обеспечения деятельности, состав НПМД

2.1. Нормативное и методологическое обеспечение деятельности КСП осуществляется в целях формирования и совершенствования системы внутреннего нормативного правового и методического регулирования деятельности Контрольно-счетной палаты, способствующей качественному выполнению полномочий, возложенных на Палату, повышению уровня эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Задачами методологического обеспечения являются:

- обеспечение НПМД процесса и процедур осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности КСП;

– поддержание НПМД в актуальном состоянии, соответствующем законодательству Российской Федерации и Воронежской области;

– совершенствование исполнения полномочий КСП с учетом передового опыта высших органов финансового контроля иностранных государств, Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации в области методологического обеспечения.

2.2. Нормативные правовые документы Контрольно-счетной палаты устанавливают обязательные требования, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления полномочий КСП, являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты

2.3. К документам по нормативному правовому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты относятся:

2.3.1. Регламент – внутренний нормативный правовой документ, который определяет содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, планирование деятельности, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.3.2. Стандарт – внутренний нормативный правовой документ, определяющий характеристики, правила и процедуры организации деятельности КСП, проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам.

Стандарты Контрольно-счетной палаты состоят из общих стандартов и специализированных стандартов.

Общие Стандарты устанавливают общие правила организации деятельности КСП по планированию и составлению годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты, общие правила проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, в том числе аудита эффективности, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществленных Контрольно-счетной палатой.

Специализированные стандарты дополняют или раскрывают отдельные положения общих стандартов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Контрольно-счетной палаты и подразделяются на две подгруппы стандартов:

стандарты внешнего контроля бюджета Воронежской области и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования регламентируют порядок осуществления предварительного и последующего контроля;

стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетных органов, не охваченные группой общих стандартов и подгруппой стандартов контроля бюджета, в частности, стандарты по организации и

проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.3.3. Положение, порядок, инструкция и др. – внутренний нормативный правовой документ, предназначенный для более детальной регламентации отдельных полномочий Контрольно-счетной палаты и содержащий описание способов реализации положений стандартов и иных нормативных правовых документов Контрольно-счетной палаты или отдельных процедур осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.4. Методические рекомендации – это внутренние документы, разрабатываемые в дополнение или развитие положений нормативных правовых документов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Контрольно-счетной палаты.

Положения методических рекомендаций носят рекомендательный характер, если иное не установлено председателем Контрольно-счетной палаты применительно к конкретному контрольному мероприятию.

3. Требования к структуре и содержанию НПМД

3.1. НПМД должны иметь следующую структуру:

3.1.1. Титульный лист с указанием наименования документа, его номера – порядкового и/или серийного кода, даты начала действия, срока действия (при наличии), сведений об утверждении;

3.1.2. Содержание (при наличии нескольких разделов);

3.1.3. Общие положения:

- правовые основания разработки документа;
- взаимосвязь с другими НПМД;
- взаимосвязь с нормативно-правовой базой – перечень нормативных правовых актов, которыми сотрудник Контрольно-счетной палаты должен руководствоваться при выполнении процедур, определенных НПМД;
- обоснование необходимости НПМД – описание назначения документа, его целей и задач, конкретных проблем, решение которых обеспечивается его применением;
- описание сферы применения НПМД – общая характеристика деятельности Контрольно-счетной палаты, которую регулирует документ, указание при необходимости категорий работников Контрольно-счетной палаты, которые должны руководствоваться НПМД;
- особенности применения НПМД (при необходимости) – перечень случаев и условий, при которых документ не должен применяться либо его применение является приоритетным по сравнению с другими НПМД;
- определение основных терминов и понятий (при необходимости) – перечень терминов и понятий, используемых в НПМД, с их определениями

либо указание на другие документы, устанавливающие определения используемых терминов и понятий;

3.1.4. Основная часть – описание принципов, характеристик, правил и процедур осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты, регулируемой НПМД:

- общие принципы и подходы к осуществлению соответствующей деятельности;

- необходимые этапы и процедуры осуществления соответствующей деятельности;

- состав и содержание формируемых в ходе осуществления соответствующей деятельности документов;

- иные требования к порядку осуществления соответствующей деятельности;

3.1.5. Приложения (при необходимости).

3.2. НПМД должны отвечать следующим основным требованиям:

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

- целесообразности – документ должен соответствовать целям, поставленным при его разработке;

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

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

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

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

- подконтрольность выполнения – содержать положения, обеспечивающие возможность объективного контроля выполнения их положений;

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

4. Порядок разработки проектов НПМД

4.1. Разработка проектов НПМД осуществляется в соответствии с годовыми планами работы Контрольно-счетной палаты.

4.2. Общие НПМД (определяющие вопросы организации и осуществления полномочий КСП двумя и более структурными подразделениями КСП) разрабатываются структурным подразделением Контрольно-счетной палаты, в функции которого входит нормативное и методологическое обеспечение деятельности КСП.

4.3. Специализированные НПМД разрабатываются с учетом распределения направлений деятельности (в том числе объектов контроля (глав-

ных администраторов бюджетных средств), разделов, подразделов бюджета Воронежской области, бюджета ТФОМС, отдельных вопросов деятельности Контрольно-счетной палаты, а также государственных программ Воронежской области, закрепленных за структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты).

4.4. Разработчик осуществляет сбор необходимой информации, ее изучение, обобщение и подготовку проекта документа, направляет его на рассмотрение в заинтересованные структурные подразделения Контрольно-счетной палаты, а также обеспечивает доработку проекта с учетом внесенных замечаний и предложений.

4.5. При разработке НПМД разработчик должен использовать международные стандарты, отечественные и зарубежные научные и практические разработки в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

4.6. При разработке НПМД Контрольно-счетная палата может использовать стандарты НПМД Счетной палаты Российской Федерации.

4.7. При необходимости к подготовке и рассмотрению проектов НПМД привлекаются ученые, эксперты и специалисты.

5. Порядок рассмотрения проектов и утверждения НПМД

5.1. Проекты НПМД направляются для ознакомления членам Коллегии КСП и в структурные подразделения Контрольно-счетной палаты. В случае наличия предложений или замечаний по содержанию документа разработчик производит его доработку. Предложения или замечания могут оформляться в письменном виде.

5.2. Доработанный проект документа выносится разработчиком на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

5.3. Одобренный Коллегией документ направляется на утверждение председателю КСП.

6. Порядок введения в действие НПМД

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

6.2. Дата начала действия документа указывается на титульном листе.

6.3. Копии всех утвержденных нормативных правовых и методических документов Контрольно-счетной палаты на электронных носителях передаются в структурное подразделение, в функции которого входит нормативное и методологическое обеспечение ее деятельности, для размещения на информационных ресурсах Контрольно-счетной палаты, а оригиналы – на хранение в отдел финансово-экономической и хозяйственной работы.

7. Порядок актуализации НПМД или их отмены

7.1. Актуализация НПМД осуществляется в целях приведения их в

соответствие с действующим федеральным и областным законодательством, а также повышения системности и качества выполнения Контрольно-счетной палатой своих полномочий.

7.2. При необходимости одновременно с актуализацией НПМД вносятся изменения во взаимосвязанные с ними документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

7.3. НПМД признается утратившими 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 вместо изменения действующего разрабатывается новый документ, в котором указывается, взамен какого документа он разработан. Разработка нового документа осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 4 настоящего Положения.

8. Порядок использования НПМД иных органов и организаций

8.1. В Контрольно-счетной палате могут использоваться совместные методические документы Контрольно-счетной палаты и иных государственных органов, стандарты и иные документы, обязательные к применению в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области. Также в Контрольно-счетной палате могут быть приняты к использованию на постоянной или временной основе НПМД иных органов и организаций.

8.2. При использовании совместных НПМД Контрольно-счетной палаты и иных государственных органов, принятии к использованию НПМД иных органов и организаций обеспечивается согласованность и непротиворечивость всех применяемых в Контрольно-счетной палате НПМД.

8.3. Порядок использования НПМД иных органов и организаций в деятельности Контрольно-счетной палаты и определение обязательности или рекомендательности их положений (при необходимости) определяется председателем Контрольно-счетной палаты.

Начальник инспекции
экспертно-аналитической работы



Н.С. Захарова