

УТВЕРЖДЕН
решением коллегии
контрольно-счетной палаты
города Ставрополя
протокол
от 30 января 2026 г. № 03

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

«ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ»

г. Ставрополь
2026

Содержание

1. Общие положения	3
2. Методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты	3
3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности контрольно-счетной палаты, основные требования к их содержанию	4
4. Порядок разработки проектов стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты	7
5. Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты	7
6. Порядок введения в действие стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты	8
7. Внесение изменений в стандарты и методические документы контрольно-счетной палаты и признание их утратившими силу	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок организации методологического обеспечения деятельности контрольно-счетной палаты города Ставрополя» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетной палате города Ставрополя, утвержденного решением Ставропольской городской Думы от 28 декабря 2021 г. № 38, Регламентом контрольно-счетной палаты города Ставрополя (далее – Регламент) с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2ПК.

1.2. Настоящий Стандарт предназначен для регламентации методологического обеспечения деятельности контрольно-счетной палаты города Ставрополя (далее - контрольно-счетная палата), осуществляемого путем формирования системы стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты.

1.3. Настоящий Стандарт устанавливает:

требования к содержанию стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты;

порядок подготовки, согласования, утверждения и введения в действие стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты;

порядок внесения изменений в стандарты и методические документы контрольно-счетной палаты и признания их утратившими силу.

2. Методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты города Ставрополя

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

2.2. Методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты заключается в создании единой системы взаимоувязанных стандартов и методических документов, обеспечивающих всесторонний контроль за исполнением бюджета города Ставрополя и муниципального имущества с учетом всех форм и видов деятельности контрольно-счетной палаты.

2.3. Решение задач методологического обеспечения в контрольно-счетной палате осуществляется путем:

разработки стандартов и методических документов;

использования результатов деятельности научно-методической комиссии Союза муниципальных контрольно-счетных органов Российской Федерации;

анализа применения стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты в ходе осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

использования законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, нормативных правовых актов города Ставрополя, 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 контрольно-счетной палаты осуществляют председатель контрольно-счетной палаты либо по его поручению - заместитель председателя контрольно-счетной палаты.

Методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты осуществляют руководители подразделений (отделов), инспекторы контрольно-счетной палаты, которые разрабатывают методические документы по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом специфики их содержания и направления деятельности.

3. Виды документов по методологическому обеспечению деятельности контрольно-счетной палаты города Ставрополя, основные требования к их содержанию

3.1. Документы по методологическому обеспечению деятельности контрольно-счетной палаты разделяются на стандарты и методические документы.

3.2. Стандарты – это внутренние нормативные документы контрольно-счетной палаты, устанавливающие правила, руководящие принципы и характеристики осуществления различных форм и видов деятельности контрольно-счетной палаты для достижения оптимальной степени ее упорядоченности.

В контрольно-счетной палате действуют стандарты организации деятельности контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетной палатой.

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

Стандарты внешнего финансового контроля устанавливают принципы и правила осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

Стандарты являются обязательными к исполнению всеми должностными лицами и иными сотрудниками контрольно-счетной палаты.

3.3. Стандарты контрольно-счетной палаты должны отвечать следующим основным требованиям:

законность - содержание положений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Ставропольского края, муниципальным нормативным правовым актам;

целесообразность - соответствие поставленным целям разработки Стандарта;

четкость и ясность - обеспечение однозначности понимания положений, изложенных в Стандарте;

логическая стройность - обеспечение последовательности и целостности изложения положений Стандарта, исключение внутренних противоречий в нем;

полнота - достаточно полный охват регламентируемого Стандартом предмета;

преемственность и непротиворечивость – обеспечение взаимосвязи и согласованности с ранее принятymi нормативными (методическими) документами, недопущение дублирования их положений;

согласованность - обеспечение взаимосвязи и непротиворечивости положений Стандарта с внутренними нормативными и методическими документами контрольно-счетной палаты, исключение дублирования положений таких документов в Стандарте;

подконтрольность - наличие в Стандарте положений, обеспечивающих возможность соблюдения (выполнения) требований, правил и процедур, содержащихся в Стандарте;

единство терминологии - обеспечение одинаковой трактовки терминов, применяемых в Стандарте, а также в иных внутренних нормативных и методических документах контрольно-счетной палаты.

3.4. Стандарт должен иметь следующую структуру:

а) титульный лист с указанием наименования Стандарта, его кода (при наличии), сведений об утверждении Стандарта;

б) содержание (при наличии нескольких разделов);

в) общие положения:

правовые основания разработки Стандарта - перечень правовых актов, являющихся основанием для разработки Стандарта;

взаимосвязь с другими Стандартами и методическими документами - ссылки на другие Стандарты и методические документы контрольно-счетной палаты или на их отдельные положения, с учетом которых должен применяться данный Стандарт (при необходимости);

взаимосвязь с нормативной базой (при необходимости) - перечень нормативных правовых актов, которыми сотрудник контрольно-счетной палаты должен руководствоваться при выполнении требований Стандарта;

назначение Стандарта - описание целей и задач Стандарта, решение которых обеспечивает его применение;

описание сферы применения Стандарта - общая характеристика деятельности контрольно-счетной палаты, которую регулирует Стандарт, указание (при необходимости) категорий работников контрольно-счетной палаты, которые должны руководствоваться Стандартом;

определение основных терминов (при необходимости) - перечень понятий, используемых в Стандарте, с их определениями либо указание на другие документы, устанавливающие определения используемых в Стандарте терминов;

г) описание требований, правил и процедур осуществления деятельности контрольно-счетной палаты, регулируемой Стандартом:

содержание и специфика соответствующей деятельности, требования к ее результатам;

подходы к осуществлению соответствующей деятельности (при необходимости);

последовательность и процедуры осуществления соответствующей деятельности;

состав и содержание формируемых документов;

иные положения по осуществлению соответствующей деятельности (при необходимости);

д) приложения (при необходимости).

3.5. Методические документы содержат описание способов реализации положений стандартов и иных нормативных документов контрольно-счетной палаты или отдельных процедур осуществления видов деятельности контрольно-счетной палаты.

Методические документы делятся на общие и специализированные.

Общие методические документы разрабатываются для применения в контрольно-счетной палате и регламентируют общие вопросы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

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

В контрольно-счетной палате могут разрабатываться и применяться 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 контрольно-счетной палате;

методические указания – документ, содержащий описание обязательных для выполнения способов реализации положений нормативных документов

или осуществления отдельных видов деятельности контрольно-счетной палаты;

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

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

даты вступления в силу (при необходимости);

названия – краткого и четкого изложения того, что регламентирует документ;

даты и указания, кем утвержден документ.

4. Порядок разработки проектов стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты города Ставрополя

4.1. Разработка стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты осуществляется исходя из необходимости методического регулирования определенных форм и видов деятельности контрольно-счетной палаты.

4.2. Руководство организацией разработки стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты в зависимости от их видов могут осуществлять:

председатель контрольно-счетной палаты;

заместитель председателя контрольно-счетной палаты.

4.3. Разработчиками стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты в зависимости от их назначения могут являться:

заместитель председателя контрольно-счетной палаты;

руководители подразделений (отделов) контрольно-счетной палаты;

рабочие группы из числа сотрудников контрольно-счетной палаты под руководством руководителей подразделений (отделов) контрольно-счетной палаты.

4.4. При разработке проектов стандартов и методических документов осуществляется сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовка проекта стандарта и методического документа (далее - проект документа), проведение правовой экспертизы проекта документа и доработка проекта с учетом внесенных замечаний и предложений.

4.5. При необходимости к разработке проектов документов контрольно-счетной палаты могут быть привлечены эксперты и специалисты.

5. Порядок рассмотрения и утверждения проектов стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты города Ставрополя

5.1. Проекты стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты направляются для согласования специалисту, в должностные

обязанности которого входит проведение правовой экспертизы документов контрольно-счетной палаты. В случае наличия предложений и замечаний по содержанию документа они по необходимости оформляются в письменном виде и передаются разработчику для их учета при доработке документа.

5.2. Доработанный проект документа контрольно-счетной палаты выносится разработчиком на рассмотрение коллегией контрольно-счетной палаты.

5.3. Стандарт и методический документ контрольно-счетной палаты утверждается решением коллегии контрольно-счетной палаты.

6. Порядок введения в действие стандартов и методических документов контрольно-счетной палаты города Ставрополя

6.1. Стандарты и методические документы вступают в силу с момента их утверждения Коллегией контрольно-счетной палаты.

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

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

6.3. Сотрудники контрольно-счетной палаты обязаны ознакомиться с утвержденным стандартом и методическим документом контрольно-счетной палаты под роспись.

6.4. Утвержденные стандарты и методические рекомендации контрольно-счетной палаты на бумажных носителях хранятся в контрольно-счетной палате в соответствии с номенклатурой дел контрольно-счетной палаты.

7. Внесение изменений в стандарты и методические документы контрольно-счетной палаты города Ставрополя и признание их утратившими силу

7.1. Внесение изменений в стандарты и методические документы контрольно-счетной палаты осуществляется в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности контрольно-счетной палаты потребностям внешнего муниципального финансового контроля.

7.2. Внесение изменений в стандарт или методический документ контрольно-счетной палаты осуществляется, если необходимо:

более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных форм и видов деятельности контрольно-счетной палаты;

привести документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и города Ставрополя;

устранить дублирование или противоречия положений документа с новыми документами, утвержденными в контрольно-счетной палате;

исключить ссылки на документы контрольно-счетной палаты, которые признаны утратившими силу;

исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте или методическом документе контрольно-счетной палаты после его утверждения;

в иных случаях.

7.3. Необходимость внесения изменений в стандарт или методический документ контрольно-счетной палаты или признания его утратившим силу определяется по результатам проверок актуальности документа и мониторинга его применения, которые осуществляются руководителями подразделений (отделов) контрольно-счетной палаты и другими должностными лицами контрольно-счетной палаты, в компетенции которых находятся вопросы, регламентируемые документом.

В ходе проверки актуальности стандарта или методического документа контрольно-счетной палаты определяется его соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Ставропольского края и города Ставрополя, а также документам контрольно-счетной палаты, принятым после утверждения данного документа.

В ходе мониторинга применения стандарта или методического документа контрольно-счетной палаты 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.

7.4. Проверка актуальности стандарта или методического документа контрольно-счетной палаты проводится по мере необходимости, связанной с изменением законодательства Российской Федерации, Ставропольского края и нормативных правовых актов города Ставрополя, а также нормативных документов контрольно-счетной палаты.

Если в ходе проверки актуальности стандарта или методического документа контрольно-счетной палаты, установлена необходимость внесения изменений в данный документ, руководителями подразделений (отделов) контрольно-счетной палаты информация о необходимости внесения изменений доводится до сведения председателя контрольно-счетной палаты. При принятии председателем контрольно-счетной палаты соответствующего решения, руководители подразделений (отделов) готовят проект предлагаемых изменений в стандарт или методический документ контрольно-счетной палаты. При необходимости одновременно с внесением изменений в стандарт или методический документ контрольно-счетной палаты вносятся изменения во взаимосвязанные с ним документы или принимается решение о признании этих документов утратившими силу.

Изменения в стандарты и методические документы утверждаются решением коллегии контрольно-счетной палаты.

7.5. Стандарт или методический документ контрольно-счетной палаты может быть признан утратившим силу в случаях, если:

документ не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Ставропольского края и города Ставрополя;

взамен данного документа утвержден новый документ контрольно-счетной палаты;

положения документа включены в другой утвержденный документ контрольно-счетной палаты;

изменились отдельные формы или виды деятельности контрольно-счетной палаты, регламентируемые данным документом;

истек срок действия документа;

в иных обоснованных случаях.

7.6. Стандарт или методический документ контрольно-счетной палаты 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 разделах 4-6 настоящего Стандарта.

7.7. Решение о внесении изменений в стандарт или методический документ контрольно-счетной палаты или признании его утратившим силу принимается председателем контрольно-счетной палаты.

Изменения, внесенные в стандарт или методический документ контрольно-счетной палаты, вступают в силу, или документ признается утратившим силу с даты утверждения, если в решении коллегии контрольно-счетной палаты не предусмотрено иное.
