

*Приложение № 1.1*  
Утверждено  
решением № 1 Президиума Совета  
контрольно-счетных органов при  
Контрольно-счетной палате  
Московской области  
от «30» июня 2014 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по вопросам методологии  
Совета контрольно-счетных органов  
при Контрольно-счетной палате Московской области**

**Московская область**

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам методологии Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области (далее – Комиссия) создается согласно положению о Совете контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области (далее – Совет) и является постоянно действующим рабочим органом Совета, содействующим совершенствованию методологического обеспечения деятельности муниципальных контрольно-счетных органов Московской области.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами и законами Московской области, относящимися к сфере деятельности контрольно-счетных органов, положением о Совете, решениями Совета, Президиума Совета, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии утверждается Президиумом Совета по представлению Председателя Комиссии.

## 2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях координации работы членов Совета в сфере методического обеспечения контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности, формирования единой базы нормативных и методических документов для осуществления внешнего государственного и муниципального финансового аудита (контроля), а также обобщения и распространения передового опыта работы муниципальных контрольно-счетных органов в Московской области.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

участие в выработке консолидированных предложений по методологическому обеспечению разработки и утверждения общих требований к стандартам внешнего муниципального аудита (контроля);

подготовка проектов стандартов внешнего государственного аудита (контроля) для муниципальных контрольно-счетных органов;

участие в работе по созданию единого для органов внешнего финансового аудита (контроля) классификатора нарушений и недостатков, допускаемых участниками бюджетного процесса;

разработка предложений по совершенствованию методологии и методического обеспечения муниципальных контрольно-счетных органов;

разработка подходов к вопросам планирования и проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий Контрольно-счетной палаты Московской области с муниципальными контрольно-счетными органами;

оказание методической помощи муниципальным контрольно-счетным органам.

2.3. Для достижения своих целей и задач Комиссия:

осуществляет разработку плана работы на год, утверждаемого Президиумом Совета;

анализирует и распространяет передовой опыт методического обеспечения контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической деятельности членов Совета;

оказывает содействие Президиуму Совета в организации конференций и консультационных семинаров по вопросам методического обеспечения деятельности муниципальных контрольно-счетных органов;

готовит предложения по включению в электронную библиотеку методических документов.

### 3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе: Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии. Количественный и персональный состав Комиссии утверждаются Президиумом Совета по представлению Председателя Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии избирается Советом один раз в два года по представлению председателя Совета или Президиума Совета.

Председатель Комиссии:

руководит работой Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

формирует и вносит на рассмотрение Президиума Совета проект плана работы Комиссии на год и иные документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии по вопросам методологии;

дает поручения членам Комиссии по вопросам методологии.

3.3. Заместитель Председателя Комиссии:

на основании решений Комиссии организует работу Комиссии;

по поручению Председателя Комиссии осуществляет деятельность, необходимую для решения поставленных задач.

в период отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности в согласованном с ним порядке.

### 3.4. Ответственный секретарь Комиссии:

составляет проект повестки очередного заседания Комиссии, а также проекты соответствующих решений;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

принимает поступившие в Комиссию документы;

осуществляет рассылку документов членам Комиссии;

обеспечивает хранение дел Комиссии;

по поручению Председателя Комиссии осуществляет иную деятельность, необходимую для решения поставленных задач.

## 4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу на основании плана ее работы на год, а также решений Президиума Совета.

4.2. В рамках Комиссии могут создаваться рабочие группы.

4.3. На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы, связанные с методическим обеспечением деятельности муниципальных контрольно-счетных органов, проекты стандартов и других методических документов, а также вопросы внутренней деятельности Комиссии.

4.4. Повестка очередного заседания Комиссии формируется на основе плана ее работы и предложений членов Комиссии.

Члены Комиссии оповещаются об очередном заседании Комиссии, как правило, не менее чем за десять рабочих дней до его проведения. В этот же срок направляются материалы, вносимые на рассмотрение Комиссии. В случае невозможности участия в заседании Комиссии член Комиссии должен заблаговременно (не позднее, чем за 3 дня) предупредить Председателя Комиссии.

В случае невозможности участия в заседании Комиссии член Комиссии вправе обозначить свое мнение по рассматриваемым вопросам (в письменной форме) не позднее, чем за 1 день до дня проведения заседания Комиссии. В случае систематического неучастия члена Комиссии в ее работе Председатель Комиссии вправе поставить вопрос о досрочном прекращении полномочий этого члена Комиссии.

4.5. На заседания Комиссии могут приглашаться сотрудники контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Московской области, муниципальных контрольно-счетных

органов, не являющиеся членами Комиссии, а также специалисты иных организаций.

4.6. Заседания Комиссии проводятся регулярно, не реже двух раз в год. Допускается проведение заседаний Комиссии в заочной форме, путём согласования принимаемых решений, а также в режиме видеоконференции.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются на её заседании путем обсуждения.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Информация о решениях Комиссии по наиболее важным вопросам направляется в Президиум Совета и заинтересованным руководителям муниципальных контрольно-счетных органов – членам Совета.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии.

4.9. Комиссия взаимодействует с иными Комиссиями Совета, образованными временными рабочими группами.