



Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района
Челябинской области

ПРИНЯТ
постановлением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Брединского муниципального района
от 19.10.2021 № 5

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Брединского муниципального
района
от 19.10.2021 № 26

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД «Порядок организации и проведения совместных или
параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий
Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района и
других контрольно-счетных органов»**

Дата начала действия «19» октября 2021 года
Срок действия: бессрочно

п. Бреды

Содержание

1. Общие положения 3
 2. Содержание и формы совместных или параллельных мероприятий 4
 3. Планирование совместных или параллельных мероприятий 4
 4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных мероприятий 6
 5. Подготовка и подписание Соглашения, программы проведения совместных или параллельных мероприятий 6
 6. Оформление приказов о проведении совместных или параллельных мероприятий, поручений на право их проведения 7
 7. Проведение совместных или параллельных мероприятий 7
 8. Оформление результатов совместных или параллельных мероприятий 8
 9. Отчет о результатах совместного или параллельного мероприятия 8
- Приложение Образец оформления Соглашения о проведении совместного или параллельного мероприятия 9

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района и других контрольно-счетных органов» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" 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 (утв. Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. N 47К (993))).

1.2. Настоящий Стандарт определяет порядок планирования, подготовки и проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района (далее – КСП) совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - совместных или параллельных мероприятий) с иными контрольно-счетными органами (далее – КСО).

Проведение совместных или параллельных мероприятий с КСО осуществляется в соответствии с требованиями Регламента КСП, стандарта организации деятельности СОД «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района», стандартов внешнего муниципального финансового контроля СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района контрольного мероприятия» (далее – СВМФК КМ) и СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Брединского муниципального района экспертно-аналитического мероприятия» (далее – СВМФК ЭАМ).

1.3. Целью Стандарта является установление для КСП и КСО (далее – Стороны) процедур подготовки, организации и проведения совместных или параллельных мероприятий.

1.4. Задачи Стандарта:

определить виды совместных или параллельных мероприятий;

установить порядок принятия решений о проведении совместных или параллельных мероприятий;

определить порядок взаимодействия КСП и КСО в процессе подготовки, организации и проведения совместных или параллельных мероприятий;

установить требования по оформлению результатов совместных или параллельных мероприятий;

определить порядок рассмотрения и утверждения результатов совместных или параллельных мероприятий.

1.5. При проведении совместных или параллельных мероприятий КСП и КСО руководствуются:

Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

положением о КСО;

Регламентом КСП;

законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, регламентирующими бюджетный процесс и деятельность КСО;

Уставом Объединения контрольно-счетных органов Челябинской области;

соглашениями о сотрудничестве между КСП и КСО.

1.6. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц и работников КСП, КСО, а также привлеченных к проведению совместного или параллельного мероприятия специалистов.

1.7. Решения по вопросам подготовки, организации и проведения совместных или параллельных мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Коллегией КСП по согласованию с КСО.

2. Содержание и формы совместных или параллельных мероприятий

2.1. Совместные мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КСП и КСО на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой по теме, предложенной Стороной - инициатором, и в согласованные сроки.

2.2. Параллельные мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КСП и КСО по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

3. Планирование совместных или параллельных мероприятий

3.1. Планирование совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы КСП, определенным стандартом организации деятельности СОД «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района».

3.2. Работники КСП, подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных мероприятий и направляют их за подписью

председателя КСП в адрес КСО до 10 ноября года, предшествующего планируемому.

7 3.3. КСО рассматривают предложения КСП и направляют в КСП свое решение об участии в совместных или параллельных мероприятиях до 20 ноября года, предшествующего планируемому.

3.4. При получении от КСО положительного ответа на предложение КСП о проведении совместного или параллельного мероприятия председатель КСП включает данное предложение в проект годового плана работы КСП на очередной год для последующего обсуждения на Коллегии КСП.

При получении отрицательного ответа на предложение КСП о проведении совместного или параллельного мероприятия председатель КСП может включить в проект годового плана работы КСП на очередной год предложение о проведении данного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия КСП самостоятельно, без участия КСО.

3.5. При поступлении в КСП до 10 ноября года, предшествующего планируемому, предложений КСО о проведении совместных или параллельных мероприятий в планируемом году председатель КСП поручает начальнику инспекции КСП подготовить предложения о возможности включения в проект годового плана работы КСП на очередной год данного совместного или параллельного мероприятия.

3.6. Начальник инспекции КСП, получивший поручение о рассмотрении обращения, вносит на рассмотрение Коллегии КСП одно из следующих решений:

а) включить в проект годового плана работы КСП на очередной год проведение совместного или параллельного мероприятия в соответствии с обращением;

б) учесть отдельные вопросы предлагаемого в обращении совместного или параллельного мероприятия при проведении иных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, которые планируются для включения в проект годового плана работы КСП на очередной год;

в) отклонить обращение.

3.7. При принятии решения о проведении совместного или параллельного мероприятия в соответствии с предложением КСО руководителю КСО направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об учете отдельных вопросов из предложения КСО при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте годового плана работы КСП на очередной год, руководителю КСО направляется ответ с соответствующим предложением.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях (в т.ч. и не включении мероприятий в проект годового плана работы КСП),

направляются КСО – инициатору предложений за подписью председателя КСП в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения.

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных мероприятий

4.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в КСП поступило поручение или обращение (далее – поручение) обязательное для включения в план работы КСП, для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного мероприятия с КСО, начальник инспекции КСП обосновывает необходимость участия в проведении данного мероприятия.

4.2. Обращение в адрес КСО о проведении совместного или параллельного мероприятия направляется за подписью председателя КСП.

4.3. При получении от КСО положительного ответа на обращение КСП начальником инспекции вносится на рассмотрение Коллегии КСП предложение о включении в план работы КСП совместного или параллельного мероприятия.

4.4. В случае если в ходе выполнения годового плана работы КСП на очередной год в КСП поступило обращение КСО о проведении совместного или параллельного мероприятия, председатель КСП поручает подготовить предложения о возможности проведения мероприятия в соответствии с обращением и представить их на рассмотрение председателя КСП.

4.5. При принятии решения о проведении совместного или параллельного мероприятия в соответствии с предложением КСО руководителю КСО направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

Ответ направляется КСО – инициатору предложений за подписью председателя КСП в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения.

5. Подготовка и подписание Соглашения, программ проведения совместных или параллельных мероприятий

5.1. При проведении КСП совместного или параллельного мероприятия КСП подписывает с одним или несколькими КСО соответствующее Соглашение о проведении совместного или параллельного мероприятия КСП и КСО (далее – Соглашение).

Образец оформления Соглашения приведен в приложении к настоящему Стандарту.

5.2. Проведение совместного или параллельного мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – программа мероприятия).

5.3. Подготовка программы мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным в КСП СВМФК КМ и СВМФК ЭАМ.

5.4. Выписка из утвержденной программы доводится до сведения всех участников мероприятия.

5.5. Программа совместного мероприятия утверждается председателем КСП.

5.6. При проведении параллельного мероприятия программы утверждаются каждой Стороной самостоятельно, со стороны КСП – председателем КСП.

6. Оформление приказов о проведении совместных или параллельных мероприятий, поручений на право их проведения

6.1. Подготовка приказов о проведении совместных мероприятий осуществляется в порядке, установленном в КСП СВМФК КМ и СВМФК ЭАМ.

При этом в приказах о проведении совместных мероприятий дополнительно указываются:

КСО, участвующие в проведении данного совместного мероприятия;
персональный состав инспекторов КСП и сотрудников КСО, направляемых на объекты контроля (в случае формирования рабочих групп из представителей сторон).

7. Проведение совместных или параллельных мероприятий

7.1. Проведение совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом КСП, СВМФК КМ и СВМФК ЭАМ и другими внутренними нормативными документами КСП и КСО.

7.2. При проведении совместного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон руководство совместным мероприятием осуществляет руководитель совместного мероприятия.

7.3. В целях качественного проведения совместного мероприятия сторонами осуществляется взаимодействие в следующих формах:

рабочие совещания и консультации сторон, участвующих в совместном мероприятии;

обмен методическими документами;

обмен информацией;

согласование методов проведения совместного мероприятия и др.

7.4. В случае возникновения между КСП и КСО разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры (взаимные консультации, обмен информацией и т.п.).

8. Оформление результатов совместных или параллельных мероприятий

8.1. Результаты совместных или параллельных мероприятий на объектах оформляются актами или заключениями.

Акты КСП оформляются в соответствии с требованиями стандарта СВМФК КМ, заключения - в соответствии с требованиями стандарта СВМФК ЭАМ.

В случае если совместное или параллельное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей Сторон, акт или заключение подписывается представителями участвующих Сторон.

На объекте возможно составление нескольких актов или заключений, подписываемых рабочими группами из представителей Сторон.

8.2. При проведении совместного или параллельного мероприятия акты или заключения составляются каждой Стороной самостоятельно.

8.3. При наличии противоречий Стороны вправе выразить особое мнение.

9. Отчет о результатах совместного или параллельного мероприятия

9.1. По результатам совместного или параллельного мероприятия подготавливается отчет КСП о результатах проведенного мероприятия, в соответствии с СВМФК КМ или СВМФК ЭАМ.

9.2. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии с СВМФК КМ, СВМФК ЭАМ и Регламентом КСП.

9.3. Отчет о результатах проведенного совместного или параллельного мероприятия вносится на рассмотрение Коллегии КСП в порядке, установленном Регламентом КСП.

9.4. Копии отчета о результатах совместного или параллельного мероприятия, утвержденного Коллегией КСП, по ее решению могут направляться представительным органам местного самоуправления, Главе района, КСО, участвующему в мероприятии.

9.5. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет ответственный за проведение совместного или параллельного мероприятия в соответствии с порядком, установленным в КСП.

Приложение (пункт 5.1 Стандарта)
Образец оформления Соглашения о проведении совместного или параллельного мероприятия

СОГЛАШЕНИЕ

о проведении _____ мероприятия
(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)
Контрольно-счетной палаты Брединского муниципального района
и _____
(наименование контрольно-счетного органа)
« ____ » _____ 20 ____ г. П. _____

Контрольно-счетная палата Брединского муниципального района _____ и _____
(наименование контрольно-счетного органа),
именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести _____
(совместное или параллельное)
« _____ » мероприятие
(наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия)
(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

_____ (указать, например: исполнения доходных и расходных статей бюджета, муниципального образования, законность и своевременность движения этих средств)

2. При подписании настоящего Соглашения определяются:
сроки мероприятия _____;
порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированных нормативными правовыми документами Сторон _____.
(если таковые необходимы)

3. При проведении мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о порядке передачи необходимой информации.

При обмене информацией в рамках настоящего Соглашения Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

4. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения по мероприятию.

5. Оформление результатов мероприятий на объектах осуществляется в форме актов или заключений.

После проведения мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны, Сторона, его проводившая, информирует другую Сторону о результатах этого мероприятия. _____.

(указать форму, сроки предоставления информации и т. п.)

Стороны при необходимости проводят консультации в целях обсуждения результатов мероприятий.

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается _____, (отчет или иное) порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов мероприятий определяются по согласованию Сторонами.

7. По результатам проведения _____ мероприятия (совместного или параллельного контрольного или экспертно-аналитического) подготавливается _____ (указывается форма итогового документа – отчет или иное)

8. Все изменения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными письменными соглашениями и подписываются Сторонами.

9. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания мероприятия. Действие Соглашения не может быть прекращено во время уже проводимого мероприятия до его полного завершения.

Председатель _____ от _____
Контрольно-счетной палаты _____ (наименование контрольно-счетного органа)
Брединского муниципального района _____

(подпись) (инициалы и фамилия) (подпись) (инициалы и фамилия)