КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

Начало действия Стандарта – 01 января 2020 года

Утвержден

распоряжением председателя

Контрольно-счетной палаты

Старооскольского городского округа

27 декабря 2019 года № 172

2019 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Содержание совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий  | 4 |
| 3.  | Организация совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 4 |
| 4. | Подготовка документов для проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 5 |
| 5. | Проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 6 |
| 6. | Оформление результатов совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 7 |
| Приложение 1 | Форма решения о проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Старооскольского городского округа Белгородской области, утвержденным решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 17 марта 2016 года № 392, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

1.2. При разработке настоящего Стандарта использован типовой стандарт внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», одобренный решением Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 20 декабря 2016 года.

1.3. Стандарт предназначен для использования должностными лицами Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – КСП СГО) при организации и подготовке совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – Мероприятия), проводимых с участием других контрольных-счетных органов, и оформлении их результатов.

1.4. Целью настоящего Стандарта является установление единых принципов, правил и процедур организации Мероприятий.

1.5. Задачами Стандарта являются:

- установление процедур планирования Мероприятий;

- регулирование подготовки и рассмотрения обращений о проведении Мероприятий;

- установление правил подготовки и подписания решения, программы проведения Мероприятий;

- установление особенностей проведения и оформление результатов Мероприятий.

1.6. Правовой основой участия КСП СГО в Мероприятиях являются:

- Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Положение о Контрольно-счетной палате Старооскольского городского округа Белгородской области, утвержденное решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 17 марта 2016 года № 392;

- Регламент Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа Белгородской области;

- Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, заключенные КСП СГО с контрольно-счетными органами.

1.7. Все документы, подготавливаемые в ходе проведения Мероприятий, проводимых по инициативе КСП СГО, должны быть оформлены в соответствии с требованиями настоящего Стандарта, а также стандартов внешнего муниципального контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденных в КСП СГО.

При проведении Мероприятий, проводимых по инициативе других контрольно-счетных органов, учитываются положения стандартов и регламентов, регулирующих их деятельность.

Решения по вопросам организации и проведения Мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются сторонами, участвующими в Мероприятиях, совместно.

**2. Содержание совместных и параллельных контрольных и**

**экспертно-аналитических мероприятий**

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КСП СГО и контрольно-счетными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой по теме, предложенной стороной-инициатором, и в согласованные сроки.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации мероприятий, осуществляемых КСП СГО и контрольно-счетными органами по взаимному соглашению каждым из органов самостоятельно по раздельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

**3. Организация совместных и параллельных контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

3.1. Организация Мероприятий включает следующие этапы:

- подготовительный;

- основной;

- завершающий.

3.2. На подготовительном этапе осуществляется:

- планирование Мероприятий;

- подготовка запросов, обращений и ответов о проведении Мероприятий.

3.3. Планирование Мероприятий осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности «Планирование работы КСП СГО».

При поступлении в КСП СГО предложений о проведении Мероприятий до утверждения плана работы КСП СГО на очередной год, КСП СГО принимается одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы КСП СГО на очередной год проведение Мероприятия в соответствии с предложением;

- учесть отдельные вопросы из предложения при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы КСП СГО на очередной год;

- отклонить предложение.

При принятии КСП СГО решения о проведении (или об отказе в проведении) Мероприятия, руководителю контрольно-счетного органа, являющегося инициатором обращения, направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии КСП СГО решения об учете отдельных вопросов из предложения стороны-инициатора при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы КСП СГО на очередной год, руководителю контрольно-счетного органа, являющегося инициатором обращения, направляется ответ с соответствующим предложением. В случае получения согласия данные вопросы учитываются КСП СГО при проведении соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.4. На основном этапе осуществляется

- подготовка решения о проведении Мероприятия;

- назначение Мероприятия;

- подготовка и согласование программы Мероприятия, подготовка рабочего плана.

Результатом проведения данного этапа являются подготовка и издание в соответствии с требованиями стандартов внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», а также настоящего Стандарта:

- решения о проведении Мероприятия;

- распоряжения о назначении соответствующего Мероприятия;

- программы и рабочего плана проведения Мероприятия.

3.5. На заключительном этапе производится:

- изучение вопросов согласно программе и рабочему плану;

- сбор доказательств для подтверждения фактов нарушений и недостатков;

- подготовка итоговых документов по результатам Мероприятий.

Результатом проведения данного этапа является подготовка:

- актов и отчетов, по результатам контрольных мероприятий;

- отчетов по результатам экспертно-аналитических мероприятий;

- представлений, предписаний, информационных писем и других документов (при наличии соответствующих оснований).

**4. Подготовка документов для проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

4.1. Для проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия КСП СГО подписывает с одним или несколькими контрольно-счетными органами соответствующее решение (далее – Решение), в котором, как правило, определяются:

- наименование Мероприятия;

- предмет Мероприятия;

- сроки проведения Мероприятия;

- должностные лица, ответственные лица за проведение Мероприятия, от КСП СГО и контрольно-счетного органа;

- вопросы участия каждого органа, исходя из их полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между КСП СГО и контрольно-счетными органами;

- порядок обмена информацией, оформления результатов Мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;

- порядок урегулирования разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов Мероприятия;

- порядок подготовки и принятия решений по результатам Мероприятия.

Примерная форма Решения приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

4.2. Проведение совместного мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – Программа).

Подготовка Программы участниками со стороны КСП СГО осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденными в КСП СГО.

В Программе дополнительно указываются:

должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение Мероприятия;

дата согласования программы руководителем контрольно-счетного органа.

Подготовка проекта Программы, проводимого по инициативе КСП СГО, осуществляется под руководством руководителя группы КСП СГО, ответственного за проведение данного Мероприятия, по согласованию с руководителем соответствующего контрольно-счетного органа.

Подготовка проекта Программы, проводимого по инициативе контрольно-счетного органа, осуществляется контрольно-счетным органом - инициатором обращения по согласованию с руководителем группы КСП СГО, ответственным за проведение данного Мероприятия.

При подготовке проекта Программы между КСП СГО и контрольно-счетными органами могут проводиться консультации, а также запрашиваться информация необходимая для проведения Мероприятия.

При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия проводятся как сформированной рабочей группой из представителей контрольно-счетных органов и КСП СГО на каждом объекте контроля, так и рабочими группами контрольно-счетных органов и КСП СГО на разных объектах контроля, что должно быть отражено в Программе.

4.3. При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия программы утверждаются каждым контрольно-счетным органом и КСП СГО самостоятельно.

4.4. Распоряжения и удостоверения при проведении Мероприятий оформляются каждым контрольно-счетным органом самостоятельно.

**5. Проведение совместных и параллельных контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

5.1. Проведение Мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденными в КСП СГО, а также с регламентами и стандартами контрольно-счетных органов.

5.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе КСП СГО в случае формирования рабочих групп из представителей контрольно-счетных органов и КСП СГО, руководство проведением данного мероприятия осуществляет руководитель мероприятия КСП СГО, а если по инициативе контрольно-счетного органа, то руководитель мероприятия определяется по согласованию.

При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия руководство осуществляется представителями каждого контрольно-счетного органа самостоятельно.

5.3. В ходе проведения Мероприятий осуществляется взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией и иное, что отражается в Решении.

5.4. В случае возникновения между КСП СГО и контрольно-счетным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов Мероприятий для их разрешения проводятся переговоры и согласительные процедуры.

5.5. Передача информации в ходе проведения Мероприятий, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

**6. Оформление результатов совместных и параллельных**

**контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

6.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются актами. Акты КСП СГО оформляются в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей контрольно-счетных органов и КСП СГО, акт подписывается участниками группы.

При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждым контрольно-счетным органом самостоятельно.

6.2. Результаты экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчетами.

6.3. Отчеты о результатах проведенных Мероприятий оформляются КСП СГО в соответствии с требованиями стандартов внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

6.3. Отчет по результатам совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия подготавливается сотрудником контрольно-счетного органа, который является руководителем мероприятия.

Отчет подписывается должностными лицами КСП СГО и контрольно-счетного органа, ответственными за проведение совместного мероприятия.

6.4. Отчет по результатам параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия подготавливается контрольно-счетным органом и КСП СГО самостоятельно.

6.5. Копия утвержденного отчета о результатах проведенных Мероприятий в порядке, установленном контрольно-счетным органом – инициатором Мероприятий, направляется законодательным (представительным) органам субъекта Российской Федерации (органам местного самоуправления).

6.6. При наличии соответствующих оснований по результатам Мероприятий подготавливаются представления, предписания, информационные письма и другие документы в соответствии с регламентами и стандартами контрольно-счетного органа – инициатора Мероприятий.

6.7. Контроль за реализацией результатов проведенных Мероприятий осуществляется КСП СГО во взаимодействии с контрольно-счетным органом.

6.8. При наличии противоречий контрольно-счетные органы и КСП вправе выразить особое мнение в письменной форме.

Приложение 1

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»

**Решение\***

**о проведении совместного контрольного****(экспертно-аналитического) мероприятия Контрольно-счетной палатой Старооскольского**

**городского округа Белгородской области**

**и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(наименование контрольно-счетного органа)***

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*место подписания*

Контрольно-счетная палата Старооскольского городского округа Белгородской области и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(наименование контрольно-счетного органа)*

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(контрольное, экспертно-аналитическое) (наименование мероприятия)*

(далее – мероприятие).

При этом Стороны определили следующее:

1. Предмет мероприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Сроки проведения мероприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Ответственными за проведение мероприятия являются следующие должностные лица:

- от Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа Белгородской области – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(наименование контрольно-счетного органа)*

4. Программа мероприятия составляется и утверждаются Стороной – инициатором проведения мероприятия (далее – Сторона-инициатор).

5. Мероприятие проводится в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольного (экспертно-аналитического мероприятия), определенными в соответствующих регламентах и (или) стандартах внешнего финансового контроля Стороны – инициатора.

Конкретные процедуры проведения мероприятия (перечень объектов контроля, период работы на каждом из них, методы сбора и анализа доказательств, др.), а также обмена необходимой информацией (нормативными, методическими и иными документами, рабочими материалами, др.) согласовываются Сторонами в рабочем порядке.

6. После завершения контрольных действий на объекте контрольного мероприятия Стороной-инициатором оформляется акт по результатам контрольного мероприятия в соответствии с установленными у нее регламентами и (или) стандартами внешнего финансового контроля. Должностными лицами другой Стороны по результатам контрольного мероприятия оформляется справка, которая приобщается к акту. Акт подписывается обеими Сторонами, проводившими мероприятие.\*

Стороны, при необходимости, проводят консультации в целях обсуждения промежуточных и итоговых результатов мероприятия.

7. По результатам контрольного (экспертно-аналитического мероприятия) Сторона-инициатор подготавливает отчет о результатах мероприятия, который подписывается обеими Сторонами.

8. Формы, объем и достаточность мер реагирования (направление представлений, предписаний, информационных писем и других документов) по результатам мероприятия определяется Стороной - инициатором по согласованию с другой Стороной.

9. Результаты проведенного мероприятия, учитываются в показателях деятельности Стороны - инициатора.

10. Копия утвержденного отчета о результатах совместного мероприятия направляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование законодательного (представительного) органа субъекта*

*Российской Федерации (органа местного самоуправления)*

11. Все изменения к настоящему решению оформляются дополнительными письменными соглашениями и подписываются Сторонами.

12. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания мероприятия. Действие Решения не может быть прекращено с начала мероприятия и до его завершения.

Датой окончания мероприятия считается дата утверждения отчета о результатах мероприятия.

13. Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** **Контрольно-счетной палаты** **Старооскольского городского округа**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись инициалы и фамилия*МП | ***Руководитель контрольно-счетного органа /должность***\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись инициалы и фамилия*МП |

\*Форма решения корректируется в зависимости от формы проведения мероприятия.

Пункт 6 включается в решение только при проведении Сторонами совместного контрольного мероприятия.