

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

СВГФК 9

**«ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ ИЛИ ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ
КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
С КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМИ ОРГАНАМИ»**

Утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты
Рязанской области от "01" февраля 2018 № 3-д.

Вступает в силу с 15 февраля 2018 года.

Рязань 2018 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами	4
3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами.....	4
4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	5
5. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	6
6. Оформление приказов (распоряжений) о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, удостоверений на право их проведения.....	8
7. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	9
8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий на объектах.....	9
9. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.....	10

Приложение № 1 Форма Решения о проведении совместного или параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палатой Рязанской области и контрольно-счетного органа

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Рязанской области "Порядок проведения Контрольно-счетной палатой Рязанской области совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами" (далее - Стандарт) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Рязанской области от 30.11.2011 N 110-ОЗ "О Контрольно-счетной палате Рязанской области", статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", 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. N 47К (993)), регламентом Контрольно-счетной палаты Рязанской области.

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Рязанской области (далее – Контрольно-счетная палата) по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий муниципальными контрольно-счетными органами Рязанской области (далее - контрольно-счетные органы).

1.3. Взаимоотношения Контрольно-счетной палаты и Счетной палаты Российской Федерации при проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия регулируются соответствующим стандартом организации деятельности (СОД) Счетной палаты Российской Федерации.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия Контрольно-счетной палаты с контрольно-счетными органами (далее - Стороны) в процессе их проведения;

- установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.5. Планирование и проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами осуществляется в соответствии с требованиями регламента Контрольно-счетной палаты Рязанской области (далее - Регламент Контрольно-счетной палаты) и настоящего Стандарта.

1.6. Решения по вопросам организации и проведения совместных или

параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Коллегией Контрольно-счетной палаты по представлению членов Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственных за их проведение.

2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия - это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой 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 контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами 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 контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами

3.1. Подготовка предложений Контрольно-счетной палаты о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты, Порядком планирования работы Контрольно-счетной палаты Рязанской области и настоящим стандартом.

3.2. Предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год, направляются Контрольно-счетной палатой в адрес контрольно-счетных органов до 10 октября года, предшествующего планируемому.

3.3. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия заместитель председателя Контрольно-счетной палаты вносит данное предложение в соответствии с Порядком планирования работы Контрольно-

счетной палаты Рязанской области на Коллегию Контрольно-счетной палаты.

3.4. На рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты выносятся одно из следующих решений:

включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

учесть отдельные вопросы из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;

отклонить предложение контрольно-счетного органа.

3.5. При принятии Коллегией Контрольно-счетной палаты решения о проведении (отказе от проведения, учете отдельных вопросов из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий) совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, руководителю контрольно-счетного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

Ответы, подготавливаются в направлениях деятельности Контрольно-счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются контрольно-счетному органу за подписью председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие - заместителя председателя Контрольно-счетной палаты в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения Коллегией Контрольно-счетной палаты.

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

4.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетную палату поступило поручение или обращение (далее - поручение) обязательное для включения в план работы Контрольно-счетной палаты, для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия с контрольно-счетным органом, заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, вносит на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты предложение о необходимости проведения данного мероприятия и проект соответствующего обращения в адрес контрольно-счетного органа.

4.2. Одобренное Коллегией Контрольно-счетной палаты обращение в адрес контрольно-счетного органа о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия направляется за подписью председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие - заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

4.3. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на обращение Контрольно-счетной палаты совместное или параллельное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с Порядком планирования работы Контрольно-счетной палаты Рязанской области включается в план работы Контрольно-счетной палаты.

4.4. В случае если в ходе выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в Контрольно-счетную палату поступило обращение контрольно-счетного органа о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие - заместитель председателя Контрольно-счетной палаты поручает аудиторам Контрольно-счетной палаты или нескольким аудиторам Контрольно-счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности проведения мероприятия в соответствии с обращением и представить их на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в соответствии с Порядком планирования работы Контрольно-счетной палаты Рязанской области.

4.5. При принятии Коллегией Контрольно-счетной палаты решения о проведении (отказе от проведения, учете отдельных вопросов из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий) совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением контрольно-счетного органа руководителю контрольно-счетного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

Ответы подготавливаются в направлениях деятельности, возглавляемыми аудиторам Контрольно-счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются контрольно-счетному органу - инициатору предложений за подписью председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие - заместителя председателя Контрольно-счетной палаты в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения Коллегией Контрольно-счетной палаты.

5. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата подписывает с одним или несколькими контрольно-счетными органами соответствующее "Решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты Рязанской области с контрольно-счетными органами Российской Федерации" (далее - Решение), в котором определяются:

наименование контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия;

предмет контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия;

ответственные лица за проведение контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия;

вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами;

порядок обмена информацией, оформления результатов контрольного и экспертно-аналитических мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;

порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью. Форма Решения приведена в приложении №1 к настоящему Стандарту.

При проведении экспертно-аналитических мероприятий путем мониторинга подписание Решения не является обязательным.

5.2. Проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее - программа мероприятия).

5.3. Подготовка программы мероприятия участниками со стороны Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

В программе мероприятия дополнительно указываются:

должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение совместного мероприятия;

дата согласования программы руководителем контрольно-счетного органа.

5.4. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-счетной палаты, осуществляется под руководством аудитора Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и согласовывается с руководителем соответствующего контрольно-счетного органа.

5.5. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по

инициативе контрольно-счетного органа, осуществляется контрольно-счетным органом - инициатором обращения по согласованию с аудитором Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия могут проводиться как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в программе. Подписание проекта программы Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью.

Программа совместного мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и председателем контрольно-счетного органа.

При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия программы подписываются и утверждаются каждой Стороной самостоятельно, со стороны Контрольно-счетной палаты – подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение данного параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

6. Оформление приказов (распоряжений) о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, удостоверений на право их проведения

6.1. Подготовка приказа председателя Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также удостоверений установленного образца на право проведения контрольного мероприятия, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты и регламентами контрольно-счетных органов.

6.2. В приказе Контрольно-счетной палаты о проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия на объектах дополнительно указываются:

контрольно-счетный орган, участвующий в проведении совместного мероприятия;

персональный состав сотрудников контрольно-счетного органа, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

Удостоверения на право проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия оформляются каждой Стороной самостоятельно.

6.3. Приказ (распоряжение) о проведении параллельного контрольного и

экспертно-аналитического мероприятия, удостоверения на право проведения оформляются каждой Стороной самостоятельно.

7. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

7.1. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартами Контрольно-счетной палаты, регламентами и стандартами контрольно-счетных органов.

7.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной палаты, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от Контрольно-счетной палаты, а если по инициативе контрольно-счетного органа, то руководитель мероприятия определяется по согласованию Сторон.

При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия руководство осуществляется представителями каждой Стороны самостоятельно.

7.3. В ходе проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иное, что отражается в Решении.

7.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры, определенные Решением.

7.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий на объектах

8.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются актами. Акты Контрольно-счетной палаты оформляются в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетной палаты.

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей Сторон, акт подписывается представителями участвующих Сторон. На объекте возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из представителей Сторон.

8.2. При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно.

8.3. При наличии противоречий Стороны вправе выразить особое мнение. Форма документа, сроки подписания, подписывающие лица могут быть определены в Решении.

9. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия

9.1. По результатам совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного мероприятия под руководством аудитора Контрольно-счетной палаты, ответственного за его проведение.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты, контрольно-счетного органа в подготовке отчета и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении, и отражается в Решении.

Отчет подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты и руководителем или аудитором контрольно-счетного органа. Подписание отчета Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью.

9.2. По результатам параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия каждая из Сторон самостоятельно подготавливает отчет о результатах проведенного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия. Отчет Контрольно-счетной палаты оформляется в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетной палаты. Сроки обмена итоговыми документами Сторон, форма и направление совместных итоговых документов оговариваются в Решении.

9.3. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма.

9.4. Отчет о результатах проведенного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

9.5. На заседание Коллегии Контрольно-счетной палаты при

рассмотрении результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия могут приглашаться руководители, аудиторы контрольно-счетных органов, участвующих в контрольном мероприятии, при необходимости руководители проверенных организаций (объектов контроля).

9.6. Копии отчета о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия по решению Коллегии Контрольно-счетной палаты, могут направляться законодательным (представительным) и исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, контрольно-счетному органу, участвующему в мероприятии.

9.7. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с порядком, установленным Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Решение

о проведении _____
 (совместное или параллельное)
 _____ мероприятия
 (контрольное, экспертно-аналитическое)
Контрольно-счетной палатой Рязанской области и

 (наименование контрольно-счетного органа)

" __ " _____ 20__ г. г. _____

Контрольно-счетная палата Рязанской области и

 (наименование контрольно-счетного органа)
 именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести
 _____ (совместное или параллельное)

(контрольное, экспертно-аналитическое) мероприятие
 " _____ "
 (наименование контрольного мероприятия)
 (далее - мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие позволит:

 (указать, например: проверить целевое и эффективное расходование бюджетных средств, исполнение доходных и расходных статей соответствующего бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, выявить проблемы, оценить законность и своевременность расходования бюджетных средств и т.п.)

2. При подписании настоящего Решения определяются:

сроки мероприятия - _____ ;
 организационные процедуры проведения мероприятия:

 (указать составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов контрольного мероприятия, требующие согласования)
 порядок подготовки, согласования и утверждения программы:

 (указать: ответственного за подготовку программы мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)
 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.

(указать: на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта контроля и т.п.)

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

4. Оформление результатов контрольных мероприятий на объектах осуществляется в форме актов.

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

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

Стороны, при необходимости, проводят консультации в целях обсуждения результатов контрольных мероприятий.

(указать: место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается отчет, порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета на утверждение и проведение заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты и т.п.)

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

(указать: перечень дополнительных материалов, форма согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.)

7. По результатам проведения параллельного мероприятия подготавливается

(указывается форма итогового документа - отчет, меморандум, заявление, коммюнике или иное) порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

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

9. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания мероприятия. Действие Решения не может быть прекращено во время уже проводимого мероприятия до его полного завершения. Датой окончания мероприятия считается дата принятия Сторонами решения по результатам мероприятия.

Совершено в ____ экземплярах.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Рязанской области

(Должность)

(наименование контрольно-счетного органа)

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)