

Контрольно-счетная палата Ставропольского края

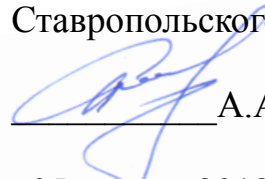
ПРИНЯТ

решением коллегии
Контрольно-счетной палаты
Ставропольского края

от «05» марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

председатель
Контрольно-счетной палаты
Ставропольского края



А.А. Колесников

«05» марта 2018 г.

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

**Контрольно-счетной палаты Ставропольского края
(СФК 1.1)**

**Организация проведения Контрольно-счетной палатой Ставропольского
края совместных или параллельных контрольных и экспертно-
аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муни-
ципальных образований Ставропольского края**

Дата начала действия СФК 1.1 – «15» марта 2018 г.

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Планирование совместных (параллельных) мероприятий, подготовка обращений о проведении совместных (параллельных) мероприятий в ходе исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.....	4
3.	Подготовка программы проведения совместных (параллельных) мероприятий.....	4
4.	Оформление распоряжений о проведении совместных (параллельных) мероприятий на объектах и командировочных удостоверений.....	5
5.	Проведение совместных (параллельных) мероприятий.....	5
6.	Оформление результатов совместного (параллельного) мероприятия и порядок их рассмотрения.....	6
Приложения		
1.	Форма письма о планировании совместного мероприятия	8
2.	Форма письма о проведении совместного мероприятия	9
3.	Форма письма о проведении параллельного мероприятия	10

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Ставропольского края «Организация проведения Контрольно-счетной палатой Ставропольского края совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Ставропольского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьями 12, 20 Закона Ставропольского края от 28 декабря 2011 г. № 102-кз «О Контрольно-счетной палате Ставропольского края», 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 РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Ставропольского края (далее – Контрольно-счетная палата) по организации и проведению совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Ставропольского края (далее – МКСО СК).

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки проведения совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с участием МКСО СК;

определение порядка взаимодействия Контрольно-счетной палаты с МКСО СК (далее – Стороны) в процессе проведения совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

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

В целях настоящего Стандарта под совместными контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями следует понимать контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, осуществляемые Контрольно-счетной палатой и МКСО СК на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой и в согласованные сроки.

В целях настоящего Стандарта под параллельными контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями следует понимать контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, осуществляемые Контрольно-счетной палатой и МКСО СК по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам, в том числе с правом приобщения материалов, ссылки на них при формировании Контрольно-счетной палатой отчета по результатам параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Проведение совместных (параллельных) мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями регламентов Контрольно-счетной палаты и МКСО СК, соответствующих стандартов внешнего государственного и муниципального финансового контроля.

2. Планирование совместных (параллельных) мероприятий, подготовка обращений о проведении совместных (параллельных) мероприятий в ходе исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год

2.1. Планирование Контрольно-счетной палатой совместных (параллельных) мероприятий осуществляется в соответствии со стандартом планирования, регламентом Контрольно-счетной палаты и настоящим Стандартом.

2.1.1. Аудиторы Контрольно-счетной палаты подготавливают предложения о проведении совместных (параллельных) мероприятий на очередной год и представляют их на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты. После принятия председателем решения о целесообразности планирования того или иного совместного (параллельного) мероприятия, в адрес соответствующих МКСО СК не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому, направляются предложения по формам, установленным в приложении 1 или 3 к настоящему Стандарту.

2.1.2. При получении от МКСО СК положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного (параллельного) мероприятия, Контрольно-счетная палата включает проведение данного совместного (параллельного) мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год для внесения на рассмотрение коллегии Контрольно-счетной палаты и последующего утверждения председателем Контрольно-счетной палаты.

При получении отрицательного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного (параллельного) мероприятия Контрольно-счетная палата может включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение данного мероприятия самостоятельно.

2.2. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетную палату поступили поручение Думы Ставропольского края или предложение (запрос) Губернатора Ставропольского края (обязательные для включения в план работы), возникли иные основания, и для исполнения которых целесообразно проведение совместного (параллельного) мероприятия с МКСО СК, Контрольно-счетной палатой направляется обращение в адрес МКСО СК по формам, установленным в приложении 2 или 3 к настоящему Стандарту.

При получении от МКСО СК положительного ответа на обращение Контрольно-счетной палаты совместное (параллельное) мероприятие в установленном порядке включается в план работы Контрольно-счетной палаты.

3. Подготовка программы проведения совместных (параллельных) мероприятий

3.1. Проведение совместного (параллельного) мероприятия осуществляется в соответствии с его программой.

3.2. Подготовка программы совместного мероприятия осуществляется под руководством аудитора Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение данного совместного мероприятия, в соответствии с порядком, установленным регламентом Контрольно-счетной палаты и соответствующими стандартами внешнего государственного финансового контроля.

В программе совместного мероприятия дополнительно указываются:
должностное лицо МКСО СК, ответственное за проведение совместного мероприятия;

вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных действующим законодательством, а также с учетом соглашений между Контрольно-счетной палатой и МКСО СК (при наличии);

порядок обмена информацией, оформления результатов совместного мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;

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

При проведении параллельного контрольного мероприятия программы мероприятия утверждаются каждой Стороной самостоятельно.

3.3. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия проводятся 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. Программа совместного мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

4. Оформление распоряжений о проведении совместных (параллельных) мероприятий на объектах и командировочных удостоверений

4.1. Подготовка распоряжений о проведении совместных (параллельных) мероприятий на объектах осуществляется в порядке, установленном регламентами Контрольно-счетной палаты и МКСО СК, соответствующими стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля.

В распоряжении Контрольно-счетной палаты о проведении совместного мероприятия на объектах дополнительно указываются:

МКСО СК, участвующий в проведении совместного мероприятия;
персональный состав инспекторов МКСО СК, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

4.2. Командировочные удостоверения оформляются каждой Стороной самостоятельно.

5. Проведение совместных (параллельных) мероприятий

5.1. Проведение совместных (параллельных) мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению кон-

трольных мероприятий, определенными регламентами Контрольно-счетной палаты и МКСО СК, соответствующими стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля.

При проведении совместного мероприятия руководство проведением мероприятия осуществляет руководитель совместного мероприятия от Контрольно-счетной палаты.

При проведении параллельного мероприятия руководство осуществляется представителями каждой Стороны самостоятельно.

5.2. В ходе проведения совместного (параллельного) мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иное.

5.3. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и МКСО СК разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного (параллельного) мероприятия Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

5.4. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного (параллельного) мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Оформление результатов совместного (параллельного) мероприятия и порядок их рассмотрения

6.1. Общие требования к оформлению результатов совместных (параллельных) мероприятий, порядок принятия решений по ним определяются регламентами Контрольно-счетной палаты и МКСО СК, соответствующими стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля, настоящим Стандартом, а также по согласованию Сторон.

6.2. Результаты контрольного мероприятия на объектах оформляются актом (актами).

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. Срок обмена итоговыми документами Сторон оговаривается в письме, установленном в приложении 3 к настоящему Стандарту.

При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно.

6.3. При наличии противоречий Стороны вправе выразить особое мнение.

6.4. По результатам совместного мероприятия подготавливается отчет (заключение) о результатах проведенного мероприятия в соответствии с регламентом Контрольно-счетной палаты, соответствующими стандартами внешнего государственного финансового контроля под руководством аудитора, ответственного за его проведение.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты и МКСО СК в подготовке отчета (заключения) и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении.

Отчет (заключение) по результатам совместного мероприятия подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение совместного мероприятия, и руководителем МКСО СК.

Подписание отчета Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной подписью.

При наличии неразрешенных противоречий Стороны вправе выразить особое мнение.

По результатам параллельного мероприятия каждая из Сторон самостоятельно подготавливает отчет (заключение) о результатах проведенного мероприятия.

6.5. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных (параллельных) мероприятий одновременно с отчетом (заключением) могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма.

6.6. Отчет (заключение) о результатах проведенного совместного мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем Контрольно-счетной палатой оформляются и утверждаются в порядке, установленном регламентом Контрольно-счетной палаты, соответствующими стандартами внешнего государственного финансового контроля.

Копия отчета (заключения) о результатах совместного мероприятия, утвержденного в соответствии с регламентом Контрольно-счетной палаты, направляется руководителю МКСО СК, участвующего в мероприятии.

6.8. Информация о результатах совместного (параллельного) мероприятия направляется Губернатору Ставропольского края, в Думу Ставропольского края в порядке, установленном регламентом Контрольно-счетной палаты и соответствующими стандартами внешнего государственного финансового контроля.

6.9. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет руководитель, ответственный за проведение совместного (параллельного) мероприятия, в соответствии с порядком, установленным регламентами Контрольно-счетной палаты и МКСО СК, соответствующими стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля.

Руководителям
контрольно-счетных органов
муниципальных образований
Ставропольского края

краткое содержание

В соответствии со статьей 13 Закона Ставропольского края от 28 декабря 2011 г. № 102-кз «О Контрольно-счетной палате Ставропольского края» Контрольно-счетной палатой Ставропольского края формируется план работы на _____ год.

С целью реализации пункта 4 части 6 статьи 20 Закона Ставропольского края от 28 декабря 2011 г. № 102-кз «О Контрольно-счетной палате Ставропольского края» Контрольно-счетная палата Ставропольского края:

- 1) направляет предложения о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для принятия решения об участии (отказе в участии) в их проведении;
- 2) предлагает представить в адрес Контрольно-счетной палаты Ставропольского края свои предложения о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по наиболее актуальным темам.

О принятом решении об участии (отказе в участии) в проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях необходимо сообщить в адрес Контрольно-счетной палаты Ставропольского края в срок до 15 ноября текущего года.

Председатель

инициалы, фамилия

Председателю
контрольно-счетного органа
муниципального образования
Ставропольского края

краткое содержание

Уважаемый (ая) _____ !

На основании _____
(указываются основания для проведения контрольного мероприятия:

*предложение (запрос) Губернатора Ставропольского края, поручение Думы
Ставропольского края, иные основания)*

Контрольно-счетной палатой Ставропольского края с «__» _____ 20__
года планируется проведение контрольного (экспертно-аналитического) меро-
приятия _____ .

(наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)

В соответствии с частью 6 статьи 20 Закона Ставропольского края от
28.12.2011 № 102-кз «О Контрольно-счетной палате Ставропольского края»
предлагаем Вам принять участие в проведении указанного выше контрольного
(экспертно-аналитического) мероприятия.

О принятом Вами решении об участии (отказе в участии) в проведении
совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия
« _____ »

(наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)
прошу сообщить в срок до «__» _____ 20__ года.

Председатель

инициалы, фамилия

Приложение 3 к Стандарту

Председателю
контрольно-счетного органа
муниципального образования
Ставропольского края

краткое содержание

Уважаемый (ая) _____ !

На основании _____
(указываются основания для проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия: пункт плана работы Контрольно-счетной палаты СК, предложение (запрос) Губернатора Ставропольского края, поручение Думы Ставропольского края, иные основания)

Контрольно-счетной палатой Ставропольского края с «__» _____ 20__ года планируется проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (проводится контрольное (экспертно-аналитическое)

_____ (наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)

Предлагаем Вам провести параллельное контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие (далее - параллельное мероприятие КСО) по указанной тематике с включением данного мероприятия в план работы

_____ (указывается наименование контрольно-счетного органа).

Сроки проведения параллельного мероприятия КСО: _____.

Предоставление предварительных результатов параллельного мероприятия КСО (проекта акта (отчета (заключения)) – до «__» _____ 20__ года.

Предоставление окончательных результатов параллельного мероприятия КСО (акта, отчета (заключения)) – до «__» _____ 20__ года.

Информация о предварительных и окончательных результатах проведения параллельного мероприятия КСО передается в адрес Контрольно-счетной палаты Ставропольского края на бумажном носителе и в электронном виде (электронный адрес: _____) в сроки, установленные в настоящем обращении.

Предложения (рекомендации) (при их наличии) по результатам проведенного параллельного мероприятия КСО также представляются в сроки установленные в настоящем обращении и по указанному адресу.

О принятом Вами решении об участии (отказе в участии) в проведении параллельного мероприятия прошу сообщить в срок до «__» _____ 20__ года.

В случае принятия положительного решения о проведении параллельного мероприятия в Ваш адрес руководителем контрольного (экспертно-

аналитического) мероприятия будет дополнительно направлен рабочий план вопросов подлежащих проверке, а также соответствующие материалы по оформлению результатов проверки.

Руководителем контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия Контрольно-счетной палаты Ставропольского края является аудитор (инициалы, фамилия). Контактное лицо: _____

(указываются должность, фамилия, имя, отчество, телефон)

Председатель

инициалы, фамилия