

Контрольно-счетная палата Краснодарского края

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Контрольно-счетной палаты Краснодарского края
(СОД КСП - 15)

«ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМИ ОРГАНАМИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНЫХ И
ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края
от 01 ноября 2017 года № 46

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
с «01» ноября 2017 года

г. Краснодар

Содержание

1. Общие положения	3
2. Характеристика и формы взаимодействия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и муниципальных контрольно-счетных органов	4
3. Планирование совместных и параллельных мероприятий	6
4. Оформление распоряжений о проведении совместных и параллельных мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных документов	10
5. Проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	11
6. Оформление результатов совместных и параллельных мероприятий	12
Приложение	15

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (СОД КСП-15) «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края с муниципальными контрольно-счетными органами Краснодарского края, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) разработан на основании статей 11 и 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статей 13 и 23 Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», Регламентом Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, 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, утвержденных Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

1.2. Настоящий Стандарт определяет организацию подготовки и проведения Контрольно-счетной палатой Краснодарского края совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее также – совместные мероприятия, параллельные мероприятия), а также иных мероприятий, проводимых совместно с муниципальными контрольно-счетными органами Краснодарского края.

1.3. Целью Стандарта является определение характеристик, правил и процедур организации и осуществления взаимодействия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее также – Контрольно-счетная палата) с муниципальными контрольно-счетными органами Краснодарского края (далее

также – муниципальные контрольно-счетные органы), вместе именуемые Стороны.

1.4. Задачами Стандарта являются:

установление порядка принятия решений о проведении совместных и параллельных мероприятий;

определение порядка взаимодействия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и муниципальных контрольно-счетных органов в процессе подготовки, организации и проведения совместных, параллельных и иных мероприятий;

установление порядка оформления результатов совместных и параллельных мероприятий;

определение порядка рассмотрения и утверждения результатов совместных мероприятий.

1.5. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц и сотрудников Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, а также привлеченных к проведению мероприятия специалистов.

1.6. Решения по вопросам организации подготовки и проведения совместных и параллельных мероприятий, а также иных мероприятий, не урегулированных настоящим Стандартом, принимаются совместно Сторонами.

2. Характеристика и формы взаимодействия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и муниципальных контрольно-счетных органов

2.1. Взаимодействие с муниципальными контрольно-счетными органами осуществляется в целях повышения эффективности внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

2.2. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты Краснодарского края с муниципальными контрольно-счетными органами осуществляется в

соответствии со следующими принципами:

равенство во взаимоотношениях Контрольно-счетной палаты Краснодарского края с муниципальными контрольно-счетными органами;

независимость и самостоятельность Контрольно-счетной палаты Краснодарского края в реализации собственных задач и полномочий;

открытость и гласность.

2.3. Основными направлениями взаимодействия с муниципальными контрольно-счетными органами являются:

планирование и проведение на территории Краснодарского края совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

взаимодействие при оказании Контрольно-счетной палатой Краснодарского края организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи муниципальным контрольно-счетным органам;

обмен информацией, представляющей взаимный интерес;

содействие Контрольно-счетной палаты в профессиональной подготовке и повышении квалификации работников муниципальных контрольно-счетных органов.

2.4. Формы организации мероприятий:

Совместное мероприятие – форма организации мероприятия, проводимого Контрольно-счетной палатой с муниципальными контрольно-счетными органами по взаимному согласию на двусторонней основе по согласованной теме, в согласованные сроки, в соответствии с единой программой проведения мероприятия с последующим составлением совместного итогового документа.

Параллельное мероприятие – форма организации мероприятия, проводимого Контрольно-счетной палатой с муниципальными контрольно-счетными органами по взаимному согласию на двусторонней основе самостоятельно каждой из сторон по вопросам, представляющим взаимный

интерес, по согласованной теме, в согласованные сроки, по отдельным программам проведения мероприятия с последующим обменом информацией о результатах проведенного мероприятия.

2.5. Мероприятие проводится в форме совместного в случае, если Сторонами планируется осуществлять проверочные действия в ходе такого мероприятия в отношении одного и того же объекта контроля (или одних и тех же объектов контроля).

2.6. Совместные и параллельные мероприятия проводятся по инициативе Контрольно-счетной палаты или по инициативе муниципальных контрольно-счетных органов.

2.7. Иные мероприятия, проводимые Контрольно-счетной палатой Краснодарского края совместно с муниципальными контрольно-счетными органами, могут включать в себя совещания, семинары, информационные мероприятия, научно-прикладную и другую деятельность.

2.8. Порядок взаимодействия сторон при проведении иных мероприятий определяется в каждом отдельном случае по договоренности сторон.

3. Планирование совместных и параллельных мероприятий

3.1. Совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края с муниципальными контрольно-счетными органами проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Контрольно-счетной палаты.

3.2. Планирование Контрольно-счетной палатой совместных и параллельных мероприятий осуществляется в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края СФККСП-1 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края».

3.3. При поступлении в Контрольно-счетную палату обращения муниципального контрольно-счетного органа о проведении в очередном или

текущем году совместного и (или) параллельного мероприятия, оно рассматривается Контрольно-счетной палатой в срок, не более 10 рабочих дней с момента его поступления.

По результатам рассмотрения в обратившийся муниципальный контрольно-счетный орган направляется ответ, за подписью председателя Контрольно-счетной палаты или его заместителя, о возможности проведения данного мероприятия в предложенной организационной форме.

При принятии положительного решения ответ должен содержать в том числе информацию, указанную в п. 3.4 настоящего Стандарта.

3.4. В случае наличия предложений Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного мероприятия в муниципальный контрольно-счетный орган направляется обращение, в котором необходимо указать следующую информацию:

форму организации мероприятия – совместное или параллельное;

вид мероприятия – контрольное или экспертно-аналитическое;

предполагаемую тему совместного или параллельного мероприятия;

предполагаемые объекты совместного мероприятия: в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Контрольно-счетной палаты и муниципального контрольно-счетного органа; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся Контрольно-счетной палатой самостоятельно; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся муниципальным контрольно-счетным органом;

предполагаемые объекты параллельного мероприятия;

предполагаемые сроки проведения совместного или параллельного мероприятия;

обоснование необходимости и целесообразности проведения совместного или параллельного мероприятия.

Также обращение должно содержать указание на необходимость направления в адрес Контрольно-счетной палаты муниципальным контрольно-счетным органом выписки из утвержденного им плана работы на год, содержащей указание на включение в него соответствующего совместного или параллельного мероприятия.

3.6. При поступлении в Контрольно-счетную палату Краснодарского края выписки из утвержденного плана работы муниципального контрольно-счетного органа, содержащей информацию о мероприятиях, которые планируется провести совместно или параллельно с Контрольно-счетной палатой, в план работы Контрольно-счетной палаты включаются соответствующие мероприятия.

3.7. Для проведения совместного или параллельного мероприятия Контрольно-счетная палата и муниципальный контрольно-счетный орган на основе утвержденных планов работы на год не позднее чем за месяц до момента предполагаемого начала соответствующего мероприятия подписывают решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее - Решение).

3.8. Проект Решения подготавливается членами Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение мероприятия, по форме и содержанию, в котором определяются:

- наименование мероприятия;
- сроки проведения мероприятия;
- основания для проведения мероприятия;
- предмет и цели мероприятия;
- ответственные лица за мероприятие;

объекты совместного мероприятия: в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из

представителей Контрольно-счетной палаты и муниципальных контрольно-счетных органов; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся муниципальным контрольно-счетным органом самостоятельно;

объекты параллельного мероприятия;

вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных законодательством;

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

порядок подготовки и утверждения результатов мероприятия;

другие существенные вопросы осуществления мероприятия.

Примерный образец оформления Решения приведен в приложении к настоящему Стандарту. Окончательное содержание Решения определяется в зависимости от характера и цели совместного или параллельного контрольного, экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. Решение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и председателем муниципального контрольно-счетного органа.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено с применением электронной подписи.

3.10. Проведение совместного или параллельного мероприятия осуществляется в соответствии с утвержденной программой (программами) его проведения.

3.11. Подготовка программы проведения совместного или параллельного мероприятия осуществляется после подписания Решения.

Программа проведения совместного или параллельного мероприятия подготавливается Контрольно-счетной палатой в соответствии с положениями Стандартов внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

3.12. Подготовка проекта программы проведения совместного мероприятия осуществляется под руководством члена Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение данного мероприятия, по согласованию с ответственным лицом от муниципального контрольно-счетного органа согласно соответствующему Решению.

3.13. Программа проведения совместного мероприятия подписывается членом Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственным за его проведение, и председателем муниципального контрольно-счетного органа. Подписание программы может быть осуществлено с применением электронной подписи.

Программа проведения совместного мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

3.14. При проведении параллельного мероприятия программы проведения мероприятий составляются и утверждаются каждой стороной самостоятельно.

4. Оформление распоряжений о проведении совместных и параллельных мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных документов

4.1. Подготовка распоряжений о проведении совместных или параллельных мероприятий, оформление удостоверений на право их проведения и командировочных документов осуществляется в порядке, установленном Регламентами Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и муниципального контрольно-счетного органа, а также иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и муниципального контрольно-счетного органа.

4.2. Подготовка распоряжения о проведении совместного или параллельного мероприятия осуществляется только при наличии Решения о его проведении и утвержденной в установленном порядке программы проведения

мероприятия.

4.3. Распоряжение о проведении совместного мероприятия подготавливается Контрольно-счетной палатой.

Распоряжения о проведении параллельного мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

4.4. Удостоверения на право проведения совместного или параллельного мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

4.5. Командировочные документы оформляются каждой стороной самостоятельно.

5. Проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. Проведение совместных и параллельных мероприятий сотрудниками Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и муниципального контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными Регламентами Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и муниципального контрольно-счетного органа, стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля муниципального контрольно-счетного органа, а также иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты и муниципального контрольно-счетного органа, Решениями об их проведении.

5.2. Руководство проведением совместного мероприятия осуществляет ответственный за проведение мероприятия от Контрольно-счетной палаты в соответствии со стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется ответственными представителями каждой стороны самостоятельно.

5.3. В ходе проведения совместного и параллельного мероприятия взаимодействие с контрольно-счетными органами может осуществляться, в том числе путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией.

5.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и муниципальным контрольно-счетным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры в соответствии с положениями Решения.

5.5. Передача запрашиваемой сторонами друг у друга в ходе проведения совместного или параллельного мероприятия информации, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Результаты проведения совместного контрольного мероприятия на объекте контроля отражаются в акте в порядке, определенном стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты, который подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

Результаты проведения совместного экспертно-аналитического мероприятия отражаются в заключении в соответствии с требованиями стандартов внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты, которое подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

5.7. При проведении параллельного мероприятия его результаты оформляются каждой стороной самостоятельно.

6. Оформление результатов совместных и параллельных мероприятий

6.1. По итогам проведения совместного мероприятия подготавливается

отчет (или заключение, в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия) о результатах проведенного мероприятия в соответствии со стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты, подготовку которого организует представитель Контрольно-счетной палаты, ответственный за его проведение.

6.2. Отчет (заключение) о результатах совместного мероприятия подписывается представителем Контрольно-счетной палаты, ответственным за его проведение, и председателем муниципального контрольно-счетного органа. Подписание отчета может быть осуществлено с применением электронной подписи.

6.3. По результатам проведения параллельного мероприятия стороны самостоятельно подготавливают итоговые документы о результатах такого мероприятия.

По результатам проведения параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата подготавливает соответственно отчет или заключение о результатах проведенного мероприятия.

Обмен информацией по результатам проведения параллельного мероприятия осуществляется сторонами в соответствии с подписанным Решением о его проведении.

6.4. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных мероприятий Стороны могут подготавливать и направлять представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращения в правоохранительные органы, информационные письма, составлять протоколы об административных правонарушениях. Вопросы применения мер реагирования по результатам совместного мероприятия решаются Сторонами с учетом компетенции, установленной законодательством.

По результатам параллельных мероприятий, при наличии

соответствующих оснований, каждой из Сторон самостоятельно принимаются решения о применении необходимых мер реагирования в отношении объектов контроля, проверенных в соответствии с Решением о проведении параллельного мероприятия.

6.5. Отчет или заключение о результатах проведенного совместного мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

6.6. Результаты проведенного параллельного мероприятия утверждаются Контрольно-счетной палатой Краснодарского края и муниципальным контрольно-счетным органом самостоятельно в порядках, предусмотренных стандартами Сторон.

6.7. Контроль за реализацией мер реагирования, принятых по результатам совместного или параллельного мероприятия, осуществляется Контрольно-счетной палатой в отношении представлений и предписаний, итогов рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении, итогов рассмотрения обращений в правоохранительные органы, информационных писем, направленных ею, а также результатов рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

Приложение
к Стандарту организации деятельности
Контрольно-счетной палаты Краснодарского
края (СОД КСП-15) «Организация
взаимодействия Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края с муниципальными
контрольно-счетными органами Краснодарского
края, в том числе при проведении совместных и
параллельных контрольных и экспертно-
аналитических мероприятий»

Р Е Ш Е Н И Е

о проведении

_____ мероприятия
(совместное, параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)
Контрольно-счетной палатой Краснодарского края и

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

« ____ » ____ 20 ____ г.

г. Краснодар

Контрольно-счетная палата Краснодарского края и

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)
именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести
_____ мероприятие
(совместное или параллельное контрольное или экспертно-аналитическое)
« _____ »
(наименование мероприятия)

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. При подписании настоящего Решения определяются:

сроки мероприятия: _____;

основание для проведения контрольного (или экспертно-аналитического)

мероприятия: _____;

предмет контрольного (или экспертно-аналитического) мероприятия: _____

_____ ;

цели контрольного (или экспертно-аналитического) мероприятия: _____

_____ ;

объекты контрольного (или экспертно-аналитического) мероприятия (с учетом разделения объектов контроля между сторонами при проведении совместного или параллельного мероприятия)

: _____ ;

организационные процедуры проведения мероприятия:

(указать составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов 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)

2. 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.

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

_____ .

(указать: тема совещания, место проведения совещания, срок проведения совещания и т. п.)

4. Оформление результатов мероприятий на объектах осуществляется в форме _____
(указать форму)

После проведения 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 мероприятий.

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

5. По результатам проведения мероприятия подготавливается

(указать: какой документ(-ы) подготавливаются Сторонами по итогу проведения мероприятия, порядок обмена итоговой информацией, ответственного (-ых) исполнителя(-ей) итоговых документов, сроки их исполнения, сроки согласования и представления на утверждение итогового документа)

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.)

6. По результатам проведения мероприятия Сторонами в соответствии с компетенцией, установленной законодательством принимаются следующие меры реагирования _____.

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

8. 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 утверждения

(отчета председателем Контрольно-счетной палаты Краснодарского края по результатам

совместного мероприятия или отчетов по результатам параллельного мероприятия Сторонами самостоятельно).

Решение может содержать и иные пункты, в отношении вопросов проведения мероприятия и принятия мер реагирования по результатам его проведения.

Подписано в двух экземплярах

«_____» _____ 20____ г.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края

Председатель
Контрольно-счетной палаты

(муниципальное образование)

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)