

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
Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края
от «30» 01 2023г. № 5

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
с 30.01.2023г.

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.....	5
4.	Оформление распоряжений о проведении совместных и параллельных мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных документов.....	7
5.	Проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	8
6.	Оформление результатов совместных и параллельных мероприятий.....	9

Приложение. Образец оформления решения о проведении мероприятия

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 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», Регламента Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

1.2. Настоящий Стандарт определяет порядок планирования, организацию подготовки и проведения Контрольно-счетной палатой Краснодарского края совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – 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 – Контрольно-счетная палата) с муниципальными контрольно-счетными органами Краснодарского края (далее – 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 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, 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 с муниципальными контрольно-счетными органами осуществляется в соответствии со следующими принципами:

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

независимость и самостоятельность Контрольно-счетной палаты 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;

оказание Контрольно-счетной палатой организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи;

обмен информацией, представляющей взаимный интерес;

содействие Контрольно-счетной палаты в профессиональном развитии и повышении квалификации сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов.

Многостороннее взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов Краснодарского края в соответствии с Положением о Совете контрольно-счетных органов Краснодарского края.

2.4. Формы организации мероприятий:

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

Параллельное мероприятие – это форма организации контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, проводимого Контрольно-счетной палатой с муниципальными контрольно-счетными органами по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней 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 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 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 СВГФК КСП – 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 членами Коллегии Контрольно-счетной палаты, к компетенции которых отнесены вопросы, содержащиеся в обращении.

При принятии предложений муниципальных контрольно-счетных органов члены Коллегии Контрольно-счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы, содержащиеся в обращении, подготавливают в соответствии с СВГФК КСП – 1 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края» предложения для включения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год и ответы на обращения контрольно-счетных органов за подписью председателя (заместителя председателя). Ответ должен содержать в том числе информацию, указанную в п. 3.4.

При непринятии предложений муниципальных контрольно-счетных органов члены Коллегии Контрольно-счетной палаты, к компетенции которых

относятся вопросы, содержащиеся в обращении, подготавливают соответствующие ответы в муниципальные контрольно-счетные органы за подписью председателя (заместителя председателя).

3.4. При наличии 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.

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

3.5. При поступлении в Контрольно-счетную палату 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.

3.6. Для проведения совместного или параллельного мероприятия Контрольно-счетная палата и муниципальный контрольно-счетный орган на основе утвержденных планов работы на год подписывают решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее - Решение).

3.7. Проект Решения подготавливается членами Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение мероприятия, в котором определяются:

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

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;

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 проведения мероприятия.

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.

3.8. Решение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты (заместителем председателя) и председателем муниципального контрольно-счетного органа.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

Программа проведения совместного мероприятия подготавливается членами Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение мероприятия, в соответствии с положениями Стандартов внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

3.10. 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 (заместителем председателя) Контрольно-счетной палаты.

3.11. При проведении параллельного мероприятия программы проведения мероприятия 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 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(ых) в установленном порядке программы (программ) проведения мероприятия.

4.3. Распоряжение о проведении совместного мероприятия подготавливается членами Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение мероприятия.

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 и муниципального контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными Регламентами Контрольно-счетной палаты и муниципального контрольно-счетного органа, стандартами внешнего государственного финансового контроля и стандартами организации деятельности Контрольно-счетной палаты, 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, утвержденной программой (программами) его проведения.

5.2. Руководство проведением совместного мероприятия осуществляет член Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение мероприятия.

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется ответственными представителями каждой Стороны самостоятельно.

5.3. В целях качественного проведения совместного и параллельного мероприятия между Сторонами взаимодействие может осуществляться в следующих формах:

рабочие совещания и консультации Сторон, участвующих в совместном мероприятии;

обмен методическими документами;

обмен информацией.

5.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и муниципальным контрольно-счетным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного и параллельного мероприятия Стороны для их разрешения проводят согласительные процедуры.

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.

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 член Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение мероприятия.

6.2. Отчет о результатах совместного контрольного мероприятия подписывается членом Коллегии 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 муниципальными контрольно-счетными органами самостоятельно (на

основании собственной программы проведения мероприятия) подготавливаются итоговые документы о результатах такого мероприятия, которые направляются в Контрольно-счетную палату.

По результатам проведения параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия член Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственный за его проведение, 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 (заместителем председателя) Контрольно-счетной палаты.

6.6. Результаты проведенного параллельного мероприятия утверждаются Контрольно-счетной палатой и муниципальным контрольно-счетным органом самостоятельно.

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 сотрудниками Контрольно-счетной палаты, 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»

РЕШЕНИЕ 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 (заключения) председателем Контрольно-счетной палаты Краснодарского края по результатам совместного мероприятия или отчетов (заключений) 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 (заместитель
председателя)
Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края

Председатель
Контрольно-счетной палаты

(муниципальное образование)

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)