

**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 24 апреля 2026 г. № 44

**ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ**  
с 24 апреля 2026 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.....	5
4. Оформление распоряжений о проведении совместных и параллельных мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных документов.....	8
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, федеральных территорий 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 (далее – Контрольно-счетная палата) 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 (далее – муниципальные контрольно-счетные органы).

1.3. Целью Стандарта является определение характеристик, правил и процедур организации и осуществления взаимодействия Контрольно-счетной палаты с муниципальными контрольно-счетными органами.

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 работников 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.

## **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 работников муниципальных контрольно-счетных органов.

Многостороннее взаимодействие с муниципальными 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 – форма организации контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, проводимого Контрольно-счетной палатой и 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 – форма организации контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, проводимого Контрольно-счетной палатой и 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 Контрольно-счетной палаты и муниципальных контрольно-счетных органов 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 организации деятельности (СОД КСП - 3) «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 (СОД КСП - 3) «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. 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;

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 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 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 работниками 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 Контрольно-счетной палаты и муниципального контрольно-счетного органа 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.

## **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 (или заключение, в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия) 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 Контрольно-счетной палаты.

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

6.7. 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.

6.8. 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 работниками Контрольно-счетной палаты, а также результатов рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

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 (экспертно-аналитического)

мероприятия: \_\_\_\_\_ ;

предмет контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия:

\_\_\_\_\_ ;

цели контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия:

\_\_\_\_\_ ;

объекты контрольного (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 могут подписываться протоколы и приниматься конкретные решения по мероприятию. Тема, время и место проведения совещаний согласовывается сторонами в рабочем порядке.

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  
Контрольно-счетной палаты  
Краснодарского края

\_\_\_\_\_  
(подпись/инициалы и фамилия)