



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 августа 2019 г.

№ 21

Об утверждении Стандарта организации деятельности «Проведение совместных (параллельных) контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий (СОД № 1)»

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Шебекинского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Шебекинского городского округа от 26 ноября 2018 года № 54, соглашением о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Белгородской области и Контрольно-счетной палатой Шебекинского городского округа, иных внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993), в целях организации деятельности при проведении совместных (параллельных) контрольных, экспертно-аналитических мероприятий:

1. Утвердить Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа (СОД № 1) «Проведение совместных (параллельных) контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий» согласно приложению.

2. Ознакомить должностных лиц Контрольно-счетной палаты с положениями СОД №1. Должностным лицам Контрольно-счетной палаты при проведении совместных (параллельных) контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий руководствоваться положениям СОД №1.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования <http://www.admshebekino.ru>

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального подписания.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения осуществлять за собой.

Председатель
контрольно-счетной палаты
Шебекинского городского округа



Меньшова

Утверждено
распоряжением
Председателя
Контрольно-счетной
палаты Шебекинского
городского округа
от 20.08.2019г № 21

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СОД №1)

**«ПРОВЕДЕНИЕ СОВМЕСТНЫХ (ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ)
КОНТРОЛЬНЫХ (ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ)
МЕРОПРИЯТИЙ»**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия КСП с иными органами.....	3
3. Планирование совместных мероприятий.....	4
3. Планирование совместных мероприятий.....	(параллельных) 4
4. Подготовка предложений КСП в адрес иных органов о проведении совместных (параллельных) мероприятий при формировании плана работы КСП на очередной год.....	4
5. Рассмотрение предложений иных органов о проведении мероприятий, направленных в адрес КСП при формировании годового плана работы КСП на очередной год.....	5
6. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении мероприятий в ходе исполнения годового плана работы КСП на очередной год.....	5
7. Подготовка и подписание распорядительных документов на право проведения мероприятий на объектах.....	6
8. Проведение мероприятий оформление результатов мероприятий и порядок их рассмотрения.....	7

1. Общие положения.

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа СОД №1 «Проведение совместных (параллельных) контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий» (далее – Стандарт, СОД №1) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Шебекинского городского округа (далее – КСП), утвержденным решением Советом депутатов Шебекинского городского округа от 26 ноября 2018 года № 54., соглашением о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Белгородской области и Контрольно-счетной палатой Шебекинского городского округа, иных внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993).

1.2. Стандарт определяет характеристики, правила и процедуры организации и осуществления взаимодействия Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа (далее- КСП Шебекинского городского округа, КСП) с Контрольно-счетной палатой Белгородской области, органами финансового контроля, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами (далее – иные органы) по организации и проведению совместных (параллельных) контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий.

1.3. Стандарт устанавливает:

- цель и принципы взаимодействия с иными органами;
- состав участников взаимодействия с иными органами;
- направления взаимодействия с иными органами и его формы;
- порядок организации и осуществления взаимодействия с иными органами.

2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия КСП с иными органами.

2.1. Взаимодействие с иными органами осуществляется в целях повышения качества и эффективности внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого КСП и внешнего государственного и муниципального финансового контроля, осуществляемого иными органами.

2.2. При взаимодействии с иными органами КСП руководствуется следующими принципами:

- равенство иных органов во взаимоотношениях с КСП;
- независимость и самостоятельность КСП в реализации собственных задач и полномочий;
- открытость и гласность.

2.3. Участниками взаимодействия с иными органами является Председатель КСП, инспекторы КСП.

2.4. Основными направлениями взаимодействия с иными органами являются:

- подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между КСП и иными органами;
- планирование и проведение на территории Шебекинского городского округа совместных и параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий;

- оказание иным органам организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи;

- обмен информацией, представляющей взаимный интерес.

2.5. Взаимодействие с иными органами осуществляется на двусторонней и многосторонней основе.

Двустороннее взаимодействие с иными органами осуществляется на основе соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых КСП с иными органами.

Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии определяет:

- предмет соглашения о сотрудничестве и взаимодействии;

- основные направления и порядок взаимодействия КСП и иных органов, включая их права и обязанности, порядок обмена информацией, представляющей взаимный интерес;

- порядок прекращения действия соглашения;

- иные вопросы.

Многостороннее взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Белгородской области и контрольно-счетными органами муниципальных образований осуществляется в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Белгородской области в соответствии с Положением о Совете контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Белгородской области.

2.6. Планирование взаимодействия с иными органами осуществляется с учетом положений Регламента КСП, определяющего организацию планирования работы КСП.

3. Планирование совместных (параллельных) мероприятий

3.1. Подготовка предложений КСП в адрес иных органов о проведении совместных (параллельных) при формировании плана работы КСП на очередной год.

3.1.1. Совместные (параллельные) контрольные (экспертно-аналитические) мероприятия КСП и иных органов проводятся в соответствии с утвержденным планом работы КСП.

3.1.2. Предложения о проведении совместных (параллельных) контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий (далее – Мероприятия) подготавливаются председателем КСП и направляются в адрес иных органов.

3.1.3. При получении от иного органа положительного ответа на предложение КСП о проведении Мероприятия, данное предложение включается в годовой план работы КСП на очередной год.

3.1.4. Руководителю иного органа направляется письмо, содержащее информацию о включении Мероприятия в годовой план работы КСП на очередной год и согласовании сроков проведения мероприятия.

3.2. Рассмотрение предложений иных органов о проведении Мероприятий, направленных в адрес КСП при формировании годового плана работы КСП на очередной год

3.2.1. При поступлении в адрес КСП предложений иного органа о проведении Мероприятия в период формирования и утверждения годового плана работы КСП на очередной год председатель КСП готовит проработку вопросов связанных с проведением Мероприятия по данному вопросу и по согласованию с представительным органом муниципального образования вносит в порядке, предусмотренном Регламентом КСП одно из следующих предложений для формирования годового плана работы КСП на очередной год:

- включить в годовой план работы КСП на очередной год проведение Мероприятия в соответствии с предложением;
- учесть отдельные вопросы из предложения иного органа при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, которые предусматриваются годовым планом работы КСП на очередной год;
- отклонить предложение.

3.2.2. В адрес иного органа, направившего предложение направляется ответ КСП:

- при принятии - содержащий информацию о соответствующем решении;
- в случае отказа – мотивированный ответ.

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении Мероприятий в ходе исполнения годового плана работы КСП на очередной год.

4.1. При возникновении в течение года необходимости проведения Мероприятия с иными органами должностное лицо КСП, ответственное за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, подготавливает и вносит на рассмотрение в порядке, установленном Регламентом, обоснованные предложения о необходимости проведения данного мероприятия и проект соответствующего обращения в адрес иного органа.

4.2. Обращение в адрес иного органа о проведении совместного мероприятия направляется за подписью председателя КСП.

4.3. После получения согласия иного органа на Мероприятия председатель КСП включает данное мероприятие в годовой план работы КСП текущего года.

4.4. В случае если в ходе исполнения годового плана работы КСП на текущий год в КСП поступило обращение иного органа о проведении Мероприятия, председатель КСП в установленном Регламентом порядке, готовит предложения для принятия решения о возможности проведения Мероприятия в соответствии с обращением иного органа.

3.1.4. Руководителю иного органа направляется письмо, содержащее информацию о включении Мероприятия в годовой план работы КСП на очередной год и согласовании сроков проведения мероприятия.

3.2. Рассмотрение предложений иных органов о проведении Мероприятий, направленных в адрес КСП при формировании годового плана работы КСП на очередной год

3.2.1. При поступлении в адрес КСП предложений иного органа о проведении Мероприятия в период формирования и утверждения годового плана работы КСП на очередной год председатель КСП готовит проработку вопросов связанных с проведением Мероприятия по данному вопросу и по согласованию с представительным органом муниципального образования вносит в порядке, предусмотренном Регламентом КСП одно из следующих предложений для формирования годового плана работы КСП на очередной год:

- включить в годовой план работы КСП на очередной год проведение Мероприятия в соответствии с предложением;
- учесть отдельные вопросы из предложения иного органа при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, которые предусматриваются годовым планом работы КСП на очередной год;
- отклонить предложение.

3.2.2. В адрес иного органа, направившего предложение направляется ответ КСП:

- при принятии - содержащий информацию о соответствующем решении;
- в случае отказа – мотивированный ответ.

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении Мероприятий в ходе исполнения годового плана работы КСП на очередной год.

4.1. При возникновении в течение года необходимости проведения Мероприятия с иными органами должностное лицо КСП, ответственное за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, подготавливает и вносит на рассмотрение в порядке, установленном Регламентом, обоснованные предложения о необходимости проведения данного мероприятия и проект соответствующего обращения в адрес иного органа.

4.2. Обращение в адрес иного органа о проведении совместного мероприятия направляется за подписью председателя КСП.

4.3. После получения согласия иного органа на Мероприятия председатель КСП включает данное мероприятие в годовой план работы КСП текущего года.

4.4. В случае если в ходе исполнения годового плана работы КСП на текущий год в КСП поступило обращение иного органа о проведении Мероприятия, председатель КСП в установленном Регламентом порядке, готовит предложения для принятия решения о возможности проведения Мероприятия в соответствии с обращением иного органа.

4.5. При принятии решения о проведении Мероприятия в соответствии с обращением иного органа, руководителю иного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об учете отдельных вопросов из обращения иного органа при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, предусмотренных в годовом плане работы КСП на текущий год, руководителю иного органа направляется обоснованный ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об отказе от проведения совместного мероприятия, предложенного иным органом, руководителю иного органа направляется обоснованный ответ.

5. Подготовка и подписание распорядительных документов на право проведения Мероприятия на объектах.

5.1 Решение о проведении Мероприятия принимает председатель КСП.

5.2 Подготовка программы и распоряжения о проведении Мероприятия на объектах, удостоверения на право проведения Мероприятия участниками со стороны КСП, осуществляется в порядке, установленном Регламентом, СВМФК №1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», а также иными внутренними нормативными документами КСП.

5.3 В программе о проведении Мероприятия дополнительно указываются:

- должностного лица иного органа, ответственное за проведение Мероприятия;

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

- порядок подготовки и принятия решений по результатам Мероприятия;

- дата согласования программы Мероприятия руководителем иного органа.

5.4 В распоряжении о проведении Мероприятия на объектах дополнительно указываются:

- иной орган, участвующий в проведении совместного мероприятия;

- персональный состав сотрудников КСП и иного органа, направляемых на объекты контроля, в случае формирования рабочих групп из представителей КСП и иного органа (далее – Стороны);

- вопросы участия каждой из сторон, исходя из их функций и полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между КСП и иными органами.

5.5 Программа Мероприятия КСП составляется в случае, если аналогичные документы не составляет иной орган, иницирующий Мероприятие.

5.6 При проведении мероприятия контрольные действия могут проводиться как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в программе Мероприятия.

5.7 При проведении Мероприятия с иным органом, по инициативе КСП, программа Мероприятия утверждается в соответствии с порядком,

установленным Стандартами КСП СВМФК №1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

6. Проведение Мероприятий, оформление результатов Мероприятия и порядок их рассмотрения.

6.1 Проведение Мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, определенными Регламентом, Стандартами.

6.2 При проведении совместного Мероприятия по инициативе Контрольно-счетной палаты Белгородской области посредством формирования рабочих групп из представителей Сторон, руководство проведением совместного Мероприятия осуществляет руководитель совместного Мероприятия от Контрольно-счетной палаты Белгородской области.

6.3 Если Мероприятие проводится по инициативе КСП, то в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон руководство осуществляет представитель КСП, а если по инициативе иного органа, руководитель совместного Мероприятия определяется соглашением Сторон.

6.4 В ходе проведения Мероприятия взаимодействие сторон осуществляется путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения Мероприятия, проблем и вопросов, возникающих в ходе его осуществления.

6.5 Передача информации, отнесенной к государственной и или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6 Результаты проведения совместного контрольного Мероприятия оформляются актом в порядке, определенном СВМФК №1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», который подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

6.7 По результатам сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта совместного экспертно-аналитического мероприятия подготавливается справка (заключение) в соответствии с требованиями проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

6.8 При проведении параллельного Мероприятия акты и справки составляются каждой Стороной самостоятельно.

6.9 При наличии соответствующих оснований по результатам Мероприятия КСП может подготавливать представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращения в правоохранительные органы, информационные письма в соответствии со Стандартами КСП.