

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СО
СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ
КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
МЕРОПРИЯТИЙ»**

Дата начала действия стандарта: 01 января 2022 года

Утвержден приказом от 21 декабря 2021 года № 43

Содержание

1. Общие положения	3
2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4
3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4
4. Подготовка и подписание решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	6
5. Оформление приказов на право проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	7
6. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	7
7. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	8
Приложение 1 Решение о проведении контрольного (экспертно-аналитического мероприятия).....	10

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Взаимодействие Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального района со Счетной палатой Новгородской области при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – Стандарт) разработан в целях методологического обеспечения осуществления Контрольно-счётной палатой Пестовского муниципального района (далее – Контрольно-счётная палата) внешнего муниципального финансового контроля.

1.2. Правовыми основаниями разработки Стандарта являются:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон №6-ФЗ);

Областной закон от 05.05.2011 №995-ОЗ «О Счетной палате Новгородской области»;

Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (утвержден приказом Счетной палаты Новгородской области от 29.12.2017 № 73);

Положение о Контрольно-счетной палате Пестовского муниципального района, утвержденное решением Думы Пестовского муниципального района от 20.03.2012 №137 (далее - Положение о Контрольно-счётной палате);

Муниципальные правовые акты, регламентирующие деятельность Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального района;

Соглашения о сотрудничестве между Счётной палатой и контрольно-счётным органом;

Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утверждены Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)).

1.3. Целью Стандарта является его использование в практической работе должностными лицами Контрольно-счётной палаты при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в целях организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий со Счётной палатой Новгородской области (далее – Счётная палата).

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

определение порядка планирования совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

определения порядка организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия Контрольно-счетной палаты со Счетной палатой в процессе их проведения;

установление требований по оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых совместно со Счетной палатой, порядка их рассмотрения и утверждения.

2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия - это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счётной палатой и Счётной палатой в соответствии с общей программой по теме и в сроки, предложенные Стороной-инициатором при планировании совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия - это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счётной палатой и Счётной палатой по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

3.1. Планирование совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с регламентом Контрольно-счетной палаты и настоящим Стандартом.

3.2. Председатель Контрольно-счетной палаты подготавливает для включения в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и направляет их по запросу Счетной палаты в установленный Счетной палатой срок.

3.3. Счетная палата рассматривает предложения Контрольно-счетной палаты и направляет в Контрольно-счетную палату свое решение о включении в план совместных или параллельных мероприятий.

3.4. При получении от Счетной палаты положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного мероприятия, аудиторы Счетной палаты вносят данное предложение в проект плана работы Счетной палаты на очередной год.

При получении отрицательного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты может включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год данное мероприятие самостоятельно, без участия Счетной палаты.

3.5. Предложения Счетной палаты о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются в Контрольно-счетную палату до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

При получении предложений Счетной палаты председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает возможность включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий и принимает решение:

Включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением;

Учесть отдельные вопросы из предложения контрольно-счетного органа муниципального образования при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;

Отклонить предложение Счетной палаты.

3.6. При принятии решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением Счетной палаты, председателем Контрольно-счетной палаты направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об учете отдельных вопросов из предложения Счетной палаты при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, руководителю Счетной палаты направляется ответ с соответствующим предложением. В случае получения согласия Счетной палаты на предложение Контрольно-счетной палаты в проект плана работы Контрольно-счетной палаты данные вопросы включаются в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

При принятии решения об отказе от проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, предложенного Счетной палатой, руководителю Счетной палаты направляется обоснованный ответ.

3.7. Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях, подготавливаются председателем Контрольно-счетной палаты и направляются в Счетную палату в срок не более пяти календарных дней со дня рассмотрения.

3.8. Рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетную палату поступило поручение или обращение (далее – поручение) и для его выполнения целесообразно проведение совместного или параллельного контрольного и

экспертно-аналитического мероприятия со Счетной палатой, председатель Контрольно-счетной палаты направляет соответствующее предложение в Счетную палату.

3.9. При получении от Счетной палаты положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты совместное или параллельное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие в установленном порядке включается в план работы Контрольно-счетной палаты.

3.10. Рассмотрение предложений по проведению совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятий, поступающих в Контрольно-счетную палату от Счетной палаты в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты, производится в аналогичном порядке.

4. Подготовка и подписание решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

4.1. Для проведения совместных или параллельных мероприятий Контрольно-счётная палата подписывает со Счётной палатой соответствующее решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – Решение), в котором определяется:

Наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

Форма проведения мероприятия;

Лицо, ответственное за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и подписание итоговых документов;

Сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, включая подготовительный, основной и заключительный этапы;

Сроки предоставления в Контрольно-счетную палату материалов о результатах осуществленных контрольных действий Счетной палатой;

Организационные процедуры проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений, заключенных между Контрольно-счетной палатой и Счетной палатой;

Порядок взаимодействия Контрольно-счетной палаты со Счетной палатой в процессе проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

Порядок обмена информацией, оформления результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов.

Подписание Решения Сторонами осуществляется в установленном порядке, в том числе посредством электронной цифровой подписи. Решение вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами, если иное не установлено Решением.

4.2. Проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – программа мероприятия).

4.3. Подготовка программы мероприятия участниками со стороны Контрольно-счетной палаты осуществляется самостоятельно с указанием формы проведения мероприятия, должностного лица, ответственного за проведение совместного или параллельного мероприятия, даты согласования программы мероприятия со Счетной палатой.

4.4. Подготовка проекта программы мероприятия осуществляется под руководством председателя Контрольно-счетной палаты, с учетом предложений Счетной палаты.

4.5. При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия программа мероприятия подписывается и утверждается каждой Стороной самостоятельно.

5. Оформление приказов на право проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. Приказ о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляется Стороной-инициатором с указанием: персонального состава Сторон, участвующих в проверке, срока и формы передачи материалов о результатах осуществленных контрольных действий, срока обобщения материалов и подготовки на их основе общего итогового документа о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

6. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6.1. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с общими требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной палаты, в случае формирования контрольных групп из представителей сторон, руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от Контрольно-счетной палаты, а если по инициативе Счетной палаты – руководитель определяется Счетной палатой.

6.3. В ходе проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласование методов

проведения совместного или параллельного и экспертно-аналитического мероприятия и иное, что отражают в решении.

6.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и Счетной палатой разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

6.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах контроля

7.1. Оформление результатов совместных контрольных мероприятий на объектах контроля осуществляется в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, Регламента и другими внутренними нормативными документами.

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте контроля проводилось контрольной группой из представителей Сторон, акт подписывается представителями участвующих Сторон. На объекте контроля возможно составление нескольких актов, подписываемых членами контрольной группы из представителей Сторон.

7.2. При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно.

7.3. В случае несогласия участника контрольной группы с отраженными в акте фактами он вправе при подписании акта указать на наличие своего особого мнения, которое является приложением к акту проверки. Особое мнение в письменном виде участник контрольной группы подает в двухдневный срок должностному лицу контрольно-счетного органа, ответственному за проведение совместного или параллельного контрольного мероприятия.

7.4. По результатам совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия подготавливается заключение или отчет о результатах проведенного мероприятия. Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты, Счетной палаты в подготовке отчета (заключения) и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается Сторонами, участвующими в его проведении и может быть указана в Решении.

Подписание отчета (заключения) сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью.

7.5. По результатам параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия каждая из сторон самостоятельно подготавливает отчет (заключение) о результатах проведенного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Аудитор Контрольно-счетной палаты обобщает информацию, содержащуюся в Отчетах (заключениях) о результатах параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, организованного Счетной палатой, и готовит сводную аналитическую записку.

Срок обмена итоговыми документами Сторон, форма и направление совместных итоговых документов оговариваются в Решении.

7.6. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий одновременно с отчетом (заключением) или аналитической запиской могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

7.7. Отчет (заключение) или аналитическая записка о результатах проведенного совместного или параллельного контрольного мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты.

7.8. Отчет (заключение) или заключение о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, утвержденный председателем Контрольно-счетной палаты, направляется председателю Счетной палаты.

7.9. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Решение**О проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия Контрольно-счетной палатой Пестовского муниципального района со Счетной палатой Новгородской области**

«___» _____ 20__ г. № _____

Контрольно-счетная палата Пестовского муниципального района (далее – Контрольно-счетная палата) и Счетная палата Новгородской области (далее – Счетная палата), решили провести _____ мероприятие по вопросу _____

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим.

1. Стороны исходят из того, что указанное мероприятие позволит:

_____ (указать цель проведения совместного или параллельного мероприятия, например дать объективную оценку достижения цели выделения средств из бюджета, выявить резервные источники и т.п.)

2. При подписании настоящего Решения определяется следующее:

1) Проведение мероприятия осуществляется в форме _____ (совместное или параллельное)

2) Лицом, ответственным за проведение мероприятия и подготовку итоговых документов о результатах мероприятия является _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

3) Сроки проведения мероприятия _____ (указывается при необходимости подготовительный, основной и заключительный этапы)

4) Срок предоставления в Контрольно-счетную палату материалов о результатах осуществленных контрольных действий (отчет, заключение) до _____ 20__ года;

5) Организационные процедуры проведения мероприятия:

6) Порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированных нормативными правовыми документами Сторон _____.

3. В целях качественного проведения мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласование методов проведения мероприятия.

В случае возникновения разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов мероприятия Стороны для их разрешения проводят координационные совещания, по результатам которых подписывают протоколы и принимают конкретные решения по мероприятию.

4. При проведении мероприятия Стороны в пределах своих полномочий осуществляют передачу необходимой информации _____

(указать на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта контроля и т.п.)

5. Оформление результатов проведенных контрольных действий осуществляется в форме _____

(акты на объектах контроля, иная информация, полученная по запросам)

6. По результатам совместного мероприятия лицом, ответственным за проведение мероприятия, подготавливается _____,

(отчет, заключение)

который подписывается лицом, ответственным за проведение мероприятия и руководителем контрольно-счетного органа.

Стороны при необходимости проводят обсуждение результатов мероприятия. Объем и порядок предоставления дополнительных материалов в рамках мероприятия определяются по согласованию между Сторонами.

7. По результатам проведения параллельного мероприятия подготавливается _____

(отчет или заключение).

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

9. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания мероприятия. Действие Решения не может быть прекращено до его полного завершения.

Датой окончания мероприятия считается дата утверждения итогового документа (отчета, заключения, сводной аналитической записки) о результатах мероприятия.

Совершено в _____ экземплярах.

**Председатель
Контрольно-счетной палаты**

**Председатель
Счетной палаты**

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года