#### **Контрольно-счётная палата ГОРОДА УРАЙ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**сод 4 «Порядок организации КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ контрольно-счётной палатОЙ ГОРОДА уРАЙ С органАМИ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ, ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ, НАДЗОРНЫМИ И ИНЫМИ ОРГАНАМИ»**

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты

города Урай от 24.09.2013 №25)

УРАЙ

2013

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения…………………………………………………………. | 3 |
| 2. | Содержание и формы совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий…………………………………………….. | 4 |
| 3. | Планирование совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий……………………………………………………………….. | 4 |
| 4. | Рассмотрение предложений о проведении внеплановых совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий………………. | 5 |
| 5. | Подготовка программ проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий………………………………… | 6 |
| 6. | Оформление приказов о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения…………………………………………………………………. | 6 |
| 7. | Проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий……………………………………………………………….. | 7 |
| 8. | Оформление результатов совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий …………………………………………….. | 8 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай СОД 4 «Порядок организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счётной палатой города Урай совместно с органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными органами» (далее – Стандарт), разработан в соответствии:

- с положениями Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон №6-ФЗ);

- со статьями 10, 14, 19 Положения о Контрольно-счетной палате города Урай, утвержденного решением Думы города Урай от 15.03.2012 №19 (далее – Положение о КСП);

- с положениями Регламента Контрольно-счетной палаты города Урай (далее – Регламент КСП).

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012  № 21К (854)).

1.3. Целью Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай (далее - КСП) по организации и проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий совместно с органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными органами (далее - иные органы) в случае, если это предусмотрено соглашениями о сотрудничестве между КСП и указанными органами.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с участием иных органов;

- определение порядка взаимодействия КСП с иными органами в процессе проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- установление требований по оформлению КСП результатов совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных с участием иных органов, и порядка их рассмотрения и утверждения.

1.5. При проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП руководствуется:

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

- Законом №6-ФЗ;

- Положением о КСП;

- Регламентом КСП;

- соглашениями о сотрудничестве.

1.6. Решения по вопросам организации и проведения совместных мероприятий с иными органами, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются председателем Контрольно-счетной палаты.

1.7. В случае если соглашение о сотрудничестве между Счетной палатой и иными органами предусматривает особые формы взаимодействия, организация и проведение мероприятий с их участием осуществляются в соответствии с порядком, установленным в соглашении.

1.8. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц КСП.

**2. Содержание и формы совместных контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

2.1. Совместные контрольные мероприятия – это форма организации контрольных действий, осуществляемых сторонами на двусторонней и многосторонней основе в соответствии с заключенными соглашениями по общей программе и в согласованные сроки в рамках основных полномочий КСП.

2.2. Совместные экспертно-аналитические мероприятия - форма организации аналитического исследования, проводимого Контрольно-счетной палатой в рамках основных полномочий КСП.

2.3. Совместные мероприятия проводятся:

- посредством формирования рабочей группы из представителей сторон;

- каждой стороной самостоятельно с последующим обменом результатами и подготовкой совместного итогового документа по результатам проведенного мероприятия.

**3. Планирование совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Планирование совместных мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы КСП, определенным Положением о КСП, стандартом СОД 2, настоящим Стандартом, соглашениями о сотрудничестве.

3.1. Подготовка предложений иным органам о проведении совместных мероприятий с их участием при формировании плана работы КСП на очередной год

3.1.1. Должностные лица КСП, в соответствии с закреплёнными за ними обязанностями, подготавливают предложения о проведении совместных мероприятий с участием иных органов на очередной год и направляют их за подписью председателя КСП (в его отсутствие - заместителя председателя КСП) в адрес иных органов.

3.1.2. При получении от иных органов до 1 ноября года, предшествующего планируемому, положительного ответа должностное лицо КСП вносит предложение о проведении совместного мероприятия в проект плана работы КСП на очередной год в соответствии со стандартом СОД 2.

3.1.3. При получении отрицательного ответа на предложение КСП о проведении совместного мероприятия председатель КСП может включить в план работы КСП на очередной год предложение о проведении данного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, без участия иных органов.

3.2. Рассмотрение предложений, направленных в КСП иными органами, о проведении совместных мероприятий с их участием при формировании плана работы КСП на очередной год

3.2.1. При поступлении в КСП предложений от иных органов о проведении совместных мероприятий с их участием председатель КСП (в его отсутствие - заместитель председателя КСП) поручает должностному лицу КСП подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы КСП на очередной год указанных мероприятий.

Принятые должностными лицами КСП предложения иных органов вносятся в проект плана работы КСП на очередной год в соответствии со стандартом [СОД2](consultantplus://offline/ref=4449CB8021F87A70084BA27B0E17A675A3CE3909B3736DFB13BBC3EDEF00D40257D794476EB469363FTBD).

3.2.2. Должностное лицо КСП, получившее поручение о рассмотрении предложений иных органов, принимает одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы КСП на очередной год проведение совместного мероприятия в соответствии с предложением иного органа;

- включить отдельные вопросы из предложения иного органа при проведении иных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы КСП на очередной год;

- отклонить предложение иного органа.

3.2.3. В случае включении в проект плана работы КСП на очередной год совместного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении других контрольных или экспертно-аналитических мероприятий руководителю иного органа направляется ответ о принятии соответствующего решения.

В случае, если председатель КСП принимает решение об отказе в проведении совместного мероприятия в соответствии с предложением иного органа, инициатору предложения направляется мотивированный ответ.

В случае согласования с иными органами предложений КСП должностные лица КСП учитывают их при подготовке предложений о включении совместного мероприятия в проект плана работы КСП на очередной год.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях КСП, направляются инициаторам предложений за подписью председателя КСП (в его отсутствие - заместителя председателя КСП) в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложения.

**4. Рассмотрение предложений о проведении внеплановых совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

4.1. В случае если в ходе выполнения плана работы КСП на очередной год в КСП поступило предложение о проведении внепланового совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, председатель КСП поручает должностному лицу КСП подготовить предложения о возможности проведения мероприятия в соответствии с обращением и представить их на рассмотрение председателя КСП.

4.2. При принятии решения о проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с обращением, инициатору обращения направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об учете предложений обращения при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных в плане работы КСП на очередной год, инициатору обращения направляется обоснованный ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об отказе от проведения предложенного совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, инициатору обращения направляется обоснованный ответ.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях, направляются инициатору обращения за подписью председателя КСП (в его отсутствие - заместителя председателя КСП) в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложения.

**5. Подготовка программ проведения совместных контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

5.1. Проведение совместных мероприятий осуществляется в соответствии с программой совместного мероприятия.

5.2. Подготовка проекта программы совместного мероприятия осуществляется должностным лицом КСП, ответственным за проведение совместного мероприятия. Подготовка проекта программы совместного мероприятия осуществляется по согласованию с руководителем соответствующего иного органа.

5.3. Подготовка программы совместного мероприятия осуществляется в соответствии с общим порядком, установленным Регламентом КСП, соответствующим стандартом КСП.

5.4. В программе совместного мероприятия дополнительно указываются:

-должностное лицо КСП, ответственное за проведение совместного мероприятия;

-должностные лица иных органов, ответственных за проведение совместного мероприятия;

-срок и форма передачи материалов проверки с целью обмена ее результатами;

-срок представления должностного лица КСП, ответственного за проведение совместного мероприятия, акта и отчёта, а также проектов представлений или предписаний по результатам совместного мероприятия председателю КСП.

5.5. При проведении совместного мероприятия программа совместного мероприятия, согласованная с руководителем соответствующего иного органа, утверждается председателем КСП, а в его отсутствие – заместителем председателя КСП в срок не позднее пяти рабочих дней до начала проведения совместного мероприятия, либо в течении трех рабочих дней с момента выдачи приказа на проведение внепланового совместного мероприятия.

**6. Оформление приказов о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения**

6.1. Приказ о проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, удостоверения на право проведения оформляются каждой Стороной самостоятельно.

6.2. Подготовка приказа о проведении совместных мероприятий, оформление удостоверений на право проведения осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП.

6.3. В приказах о проведении совместных мероприятий дополнительно указывается наименование иного органа, участвующего в проведении данного совместного мероприятия.

**7. Проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

7.1. Проведение совместных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных мероприятий, определенными Регламентом КСП, соответствующими стандартами и другими внутренними нормативными документами КСП и иных органов.

7.2. При проведении совместного мероприятия по инициативе КСП посредством формирования рабочих групп из представителей сторон, руководство совместным мероприятием осуществляет руководитель совместного мероприятия от КСП.

При проведении совместного мероприятия по инициативе иного органа посредством формирования рабочих групп из представителей сторон, руководитель совместного мероприятия определяется по договоренности сторон.

При проведении совместного мероприятия каждой стороной самостоятельно руководство совместным мероприятием осуществляется представителем КСП и руководителем иного органа, участвующего в совместном мероприятии.

7.3. При необходимости руководителем совместного мероприятия разрабатывается рабочий план проведения совместного мероприятия на основе программы совместного мероприятия, который представляет собой перечень контрольных и экспертно-аналитических процедур (содержания работы), необходимых для выполнения программы совместного мероприятия.

7.4. Рабочий план проведения совместного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон подписывается руководителем совместного мероприятия и доводится до сведения всех участников мероприятия.

7.5. Рабочий план содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы совместного контрольного мероприятия между членами группы с указанием сроков их исполнения.

7.6. В целях качественного проведения совместного мероприятия сторонами может осуществляться взаимодействие в следующих формах:

-рабочие совещания и консультации сторон, участвующих в совместном мероприятии;

-обмен методическими документами;

-обмен информацией;

-согласование методов проведения совместного мероприятия и др.

7.7. В случае возникновения между КСП и иным органом (органами) разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры (взаимные консультации, обмен информацией и т.п.).

**8. Оформление результатов совместных контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

8.1. Оформление результатов совместных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями Регламента КСП, стандартов КСП.

8.2. При рассмотрении результатов совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия председателем КСП, при необходимости приглашаются руководители иных органов, участвующих в проведении совместного мероприятия.

8.3. При проведении совместного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон на каждом объекте контроля составляется акт (справка) или заключение в трёх экземплярах: 1-й оформляется для КСП, 2-й для иного органа, 3-й для объекта контроля.

При проведении совместного мероприятия каждой стороной самостоятельно, акты (справки) или заключения составляются каждой стороной отдельно.

8.4. Акт (справку) или заключение подписывают все члены группы, проводившие мероприятие на данном объекте.

В случае несогласия одной из сторон с отраженными в акте (справке) или заключении фактами, члены группы вправе при подписании указать на наличие своего особого мнения, которое является приложением к акту (справке) или заключению. Особое мнение в письменном виде член группы подает в двухдневный срок руководителю совместного мероприятия, который докладывает об этом должностному лицу КСП (должностному лицу иного органа), ответственному за проведение совместного мероприятия.

8.5. Акты (справки) или заключения представляются для ознакомления ответственным должностным лицам и (или) руководителям проверяемых объектов.

8.6. По результатам совместного контрольного мероприятия подготавливаетсяотчет о результатах проведенного совместного контрольного мероприятия.

Степень и форма участия представителей КСП и иного органа в подготовке отчета о результатах совместного мероприятия согласовывается между сторонами, участвующими в его проведении*.*

8.7. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных контрольных мероприятий могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма.

8.8. Оформление отчета о результатах совместного контрольного мероприятия, а также представлений, предписаний, информационных писем осуществляется в соответствии с порядком, определенным Регламентом КСП и соответствующим стандартом КСП.

8.9. Информация о результатах совместного контрольного мероприятия, при необходимости, с копиями отчёта, направляется главе города Урай, главе администрации города Урай и в Думу города Урай.