Приложение

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты Томской области

от «29» декабря 2014 №49

Контрольно-счетная палата Томской области

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Проведение Контрольно-счетной палатой Томской области совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Томской области»

(рассмотрен Коллегией Контрольно-счетной палаты Томской области (протокол от 29.12.2014 №7)

Томск

2014

Содержание

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Регламентирующие параметры…………………………………………………… | | 3 |
| 2. | Общие положения ……………………………………...………………………….. | | 3 |
| 3. | Цель и задачи Стандарта .…………………………………………………………… | | 4 |
| 4. | Взаимосвязь с другими стандартами……………………………………………… | | 4 |
| 5. | Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий ……………………………………...………………. | | 4 |
| 6. | Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий ……………………………………………………. | | 5 |
| 7. | Подготовка, проведение и оформление результатов совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия……………………. | | 5 |
| 8. | Подготовка, проведение и оформление результатов параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия………...…..…..…. | | 6 |
| 9. | Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий ……………………………………………………… | | 9 |
| Приложение №1 | | Перечень документов, которые должны быть составлены согласно требованиям настоящего Стандарта |  |
| Приложение №2 | | Примерная форма программы проведения совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия |  |
| Приложение №3 | | Примерная форма рабочего плана проведения совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия |  |
| Приложение №4 | | Примерная форма соглашения о порядке подготовки, проведения параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и оформления его результатов |  |

1. Регламентирующие параметры

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Томской области «Проведение Контрольно-счетной палатой Томской области совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Томской области» (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», Закона Томской области от 09.08.2011 №177-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Томской области», Регламента Контрольно-счетной палаты Томской области, утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты Томской области от 03.10.2011 №29 (далее – Регламент).

1.2. Стандарт разработан на основе стандарта Счетной палаты Российской Федерации СОД 15 «Проведение Счетной палатой Российской Федерации совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации».

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

2. Общие положения

2.1. Стандарт предназначен для регламентации подготовки, организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Томской области (далее – КСО).

2.2. Права, обязанности и полномочия работников Контрольно-счетной палаты Томской области (далее – КСП), осуществляющих функции по подготовке, организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определяются Законом Томской области от 09.08.2011 №177-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Томской области», Регламентом, настоящим Стандартом и иными нормативными правовыми актами РФ и Томской области.

2.3. Термины и определения, используемые в Стандарте, соответствуют терминам и определениям, установленным в документах, указанных в разделе 1 настоящего Стандарта.

2.4. Методическое регулирование отдельных вопросов подготовки, проведения и оформления результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий может осуществляться в соответствии с инструкциями, методическими и иными документами, разрабатываемыми КСП.

2.5. В процессе подготовки, проведения и оформления результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий составляются документы, перечень которых приведен в приложении № 1 (перечень не является закрытым).

2.6. Стандарт не используется в целях организации и проведения совместных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, общее руководство которыми осуществляют должностные лица КСО.

**3. Цель и задачи Стандарта**

3.1. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности КСП по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с КСО.

3.2. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия КСП с КСО (далее при совместном упоминании – Стороны) в процессе их проведения;

установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

**4.** **Взаимосвязь с другими стандартами**

4.1. При реализации настоящего Стандарта необходимо учитывать требования стандарта организации деятельности КСП **«**Планирование работы Контрольно-счетной палаты Томской области», стандартов внешнего государственного финансового контроля КСП «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Соблюдение требований иных стандартов внешнего государственного финансового контроля КСП является необходимым в зависимости от названия и предмета проводимого мероприятия.

**5.** **Содержание совместных или параллельных**

**контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

5.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КСП и КСО на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой по теме, предложенной Стороной – инициатором, и в согласованные сроки.

Общее руководство подготовкой и проведением совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо КСП, определенное в плане работы КСП ответственным исполнителем.

5.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КСП и КСО по взаимной договоренности, и каждой из Сторон самостоятельно по раздельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

5.3. Взаимодействие Сторон при проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется при необходимости в следующих формах:

- проведение рабочих совещаний и консультаций;

- обмен методическими документами и информацией;

- согласование методов проведения совместного или параллельного мероприятия;

- согласование объектов контроля;

- определение и распределение по объектам контроля проверяющих (рабочих) групп с определением руководителя каждой группы;

- иных способов, не противоречащих действующему законодательству.

В случае возникновения между КСП и КСО разногласий по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

Передача информации, запрашиваемой другой стороной в ходе проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.** **Планирование совместных или параллельных контрольных и**

**экспертно-аналитических мероприятий**

6.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляются в соответствии со стандартом организации деятельности КСП **«**Планирование работы Контрольно-счетной палаты Томской области».

7. **Подготовка, проведение и оформление результатов совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия**

7.1. Оформление документов в ходе подготовки и проведения совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (далее – совместное мероприятие) осуществляется должностным лицом КСП, ответственным за его проведение, в соответствии с Регламентом и стандартами внешнего государственного финансового контроля КСП «Общие правила проведения контрольного мероприятия» или «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» с учетом положений настоящего Стандарта.

Оформление документов (за исключением программы совместного мероприятия, рабочего плана проведения совместного мероприятия, акта по результатам контрольного мероприятия или аналитической записки, отчета о результатах совместного мероприятия) в ходе подготовки и проведения совместного мероприятия осуществляется должностным лицом КСО в соответствии с документами, регламентирующими деятельность КСО.

7.2. Для проведения совместного мероприятия должностным лицом КСП, ответственным за его проведение (далее - ответственный исполнитель КСП) совместно с работником КСО, ответственным за его проведение (далее - ответственный исполнитель КСО) составляется проект программы проведения совместного контрольного мероприятия.

Проект программы совместного мероприятия должен содержать следующую информацию:

- основание для проведения мероприятия (для обеих сторон мероприятия);

- проверяемый (исследуемый) период;

- перечень используемых нормативных правовых актов (при необходимости);

- перечень проверяемых объектов;

- вопросы мероприятия (в т.ч. степень участия каждой Стороны в конкретном вопросе);

- сроки проведения основного этапа совместного контрольного мероприятия на объектах (для экспертно-аналитического мероприятия – сроки проведения мероприятия);

- источники информации (для экспертно-аналитического мероприятия);

- порядок организационного взаимодействия (Регламент и стандарты КСП, в соответствии с которыми будет проводиться совместное мероприятие, и осуществляться оформление результатов мероприятия, порядок обмена материалами и документами, необходимость проведения рабочих встреч и совещаний);

- порядок оформления результатов мероприятия (указываются должностные лица, ответственные за составление актов (аналитических записок) и отчета по результатам мероприятия);

- руководитель мероприятия (работник КСП, являющийся ответственным исполнителем согласно плану работы КСП);

- члены проверяющей группы (в т.ч. количество и состав проверяющих групп, а также старшие в каждой группе при необходимости).

Примерная форма программы совместного мероприятия приведена в приложении №2 к настоящему Стандарту.

При проведении экспертно-аналитических мероприятий путем мониторинга подписание программы совместного мероприятия не является обязательным.

7.2. Доработанный после согласительных процедур проект программы совместного мероприятия направляется в электронном виде (документ word) в КСО для подписания ответственным исполнителем КСО и согласования руководителем КСО.

Подписанный КСО проект программы совместного мероприятия направляется в КСП в электронном виде (отсканированная копия – при необходимости) и/или почтой в двух экземплярах.

Поступивший от КСО проект программы совместного мероприятия подписывается ответственным исполнителем КСП и согласовывается председателем КСП, после чего один экземпляр программы направляется в КСО почтой и/или в электронном виде (отсканированная копия – при необходимости) или по факсу для подготовки распорядительного документа о проведении совместного мероприятия и/или утверждения программы совместного мероприятия.

7.3. Согласованная программа совместного мероприятия утверждается КСП приказом председателя о проведении совместного мероприятия, КСО - распорядительным документом в порядке, установленном документами, регламентирующими деятельность КСО.

7.4. Проект рабочего плана проведения совместного мероприятия готовится ответственным исполнителем КСП совместно с ответственным исполнителем КСО.

Проект рабочего плана проведения совместного мероприятия должен содержать следующую информацию:

- наименование совместного мероприятия;

- объекты мероприятия, на которых планируется проведения совместного мероприятия;

- вопросы по каждому объекту, на которые необходимо дать ответ при проведении совместного мероприятия;

- содержание работ, перечень процедур, которые необходимо осуществить для ответа на поставленные вопросы;

- лица, ответственные за исполнение рабочего плана по конкретным вопросам;

- сроки исполнения работ и необходимых процедур;

- иные вопросы, необходимые для реализации программы совместного мероприятия.

Примерная форма рабочего плана проведения совместного мероприятия приведена в приложении №3 к настоящему Стандарту.

7.5. Доработанный после согласительных процедур проект рабочего плана проведения совместного мероприятия направляется в электронном виде (документ word) в КСО для подписания работниками КСО, принимающими участие в совместном мероприятии, и согласования руководителем КСО.

7.6. Подписанный КСО проект рабочего плана проведения совместного мероприятия направляется в КСП в электронном виде (отсканированная копия – при необходимости) и/или почтой в двух экземплярах.

Поступивший от КСО проект рабочего плана проведения совместного мероприятия подписывается работниками КСП, принимающими участие в совместном мероприятии, утверждается председателем КСП, после чего один экземпляр рабочего плана направляется в КСО почтой и/или в электронном виде (отсканированная копия – при необходимости).

7.7. В целях подготовки к проведению совместного мероприятия каждая сторона вправе направлять запросы о предоставлении необходимой информации и документов. При этом направление запросов о предоставлении необходимой информации и документов должно быть согласовано сторонами для исключения их дублирования.

7.8. Проведение совместного мероприятия осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом, стандартами внешнего государственного финансового контроля КСП «Общие правила проведения контрольного мероприятия» или «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

7.9. Проведение проверки, ревизии и обследования конкретного объекта контроля осуществляется работниками КСО и КСП или проверяющими группами, в состав которых входит работник/работники КСП (рекомендуется), в составе и в порядке, определенном программой совместного мероприятия и рабочим планом проведения совместного мероприятия.

Подготовка уведомления о проведении проверки, ревизии или обследования конкретного объекта контроля, удостоверения на право проведения контрольного мероприятия готовится сторонами самостоятельно в рамках полномочий и в соответствии с документами, регламентирующими их деятельность.

7.10. После завершения необходимых действий на объекте контроля, работниками (членами проверяющей группы) составляется акт по результатам совместного контрольного мероприятия. Акт подписывается всеми лицами, участвующими в мероприятии на данном объекте, в трех экземплярах и направляется на объект контроля для ознакомления и подписания. Первый экземпляр остается на объекте контроля, второй по возвращении приобщается к материалам КСП, а третий передается к КСО.

В случае территориальной удаленности объекта контроля от КСП акт подписывается работниками (членами проверяющей группы) КСП, участвующими в мероприятии на данном объекте, и в трех экземплярах направляется в КСО муниципального образования, на территории которого находится объект контроля, для подписания и передачи объекту контроля.

7.11. Подготовка представлений и предписаний по результатам совместного мероприятия на объекте контроля осуществляется сторонами в рамках полномочий и в соответствии с документами, регламентирующими их деятельность.

7.12. Экземпляр каждого документа, составляемого в ходе совместного контрольного мероприятия, должен находиться у ответственного исполнителя КСП для полного и объективного составления отчета о результатах совместного контрольного мероприятия.

7.13. В ходе проведения совместного экспертно-аналитического мероприятия осуществляется анализ и исследование фактических данных и информации по предмету мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения совместного экспертно-аналитического мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

В рамках совместного экспертно-аналитического мероприятия в зависимости от содержания программы совместного мероприятия и рабочего плана проведения совместного мероприятия могут подготавливаться следующие документы:

сводная аналитическая справка (записка), которая подписывается всеми участниками совместного мероприятия;

аналитические справки (записки) каждой из Сторон, которые подписываются работниками сторон, участвующими в их подготовке;

аналитические справки (записки) каждой проверяющей группы, либо по отдельным вопросам и направлениям, которые подписываются работниками Сторон, участвующими в их подготовке.

7.14. Аналитические справки (записки), подготовленные работниками КСО, направляются в КСП в электронной форме (сканированная копия) и почтой.

7.15. Порядок взаимодействия сторон (перечень мероприятий, рассматриваемые вопросы, сроки и т.п.) при проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия оговаривается в программе совместного мероприятия.

7.16. Экземпляр каждого документа, составляемого в ходе совместного экспертно-аналитического мероприятия, должен находиться у ответственного исполнителя КСП для составления полного и объективного отчета о результатах совместного экспертно-аналитического мероприятия.

7.17. По результатам совместного мероприятия руководителем мероприятия совместно с ответственным исполнителем КСО подготавливается проект отчета о результатах проведенного совместного мероприятия в соответствии со стандартами внешнего государственного финансового контроля КСП «Общие правила проведения контрольного мероприятия» или «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Степень и форма участия представителей КСО в подготовке проекта отчета о результатах совместного мероприятия, согласовывается между сторонами, участвующими в его проведении, и отражается в программе совместного мероприятия.

7.18. Доработанный после согласительных процедур проект отчета о результатах совместного мероприятия направляется в электронном виде (документ word) в КСО для согласования руководителем КСО.

7.19. Подписанный КСО проект отчета о результатах совместного мероприятия направляется в КСП в электронном виде (отсканированная копия – при необходимости) и почтой в четырех экземплярах.

7.20. Поступивший от КСО отчет о результатах совместного экспертно-аналитического мероприятия подлежит рассмотрению на Коллегии КСП в порядке, установленном Регламентом. В заседании Коллегии КСП при рассмотрении результатов совместного экспертно-аналитического мероприятия могут принимать участие руководители и/или аудиторы КСО, участвующие в экспертно-аналитическом мероприятии.

7.21. Отчет о результатах совместного мероприятия подписывается ответственным исполнителем КСП и утверждается председателем КСП, после чего направляется:

- в Законодательную Думу Томской области;

- Губернатору Томской области;

-  в КСО, участвующий в совместном мероприятии, в двух экземплярах, один из которых направляется КСО в представительный орган местного самоуправления муниципального образования.

**8.** **Подготовка, проведение и оформление результатов параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия**

8.1. До начала проведения параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (далее – параллельное мероприятие) сторонами подписывается соглашение о порядке подготовки, проведения параллельного мероприятия и оформления его результатов (далее - соглашение).

Соглашение должно содержать:

- наименование параллельного мероприятия;

- перечень объектов контроля для каждой из сторон;

- перечень и сроки проведения каждой стороной мероприятий на объектах контроля;

- вопросы, рассматриваемые каждой стороной в ходе параллельного мероприятия;

- порядок и сроки обмена информацией;

- иные вопросы, необходимые для проведения и оформления результатов параллельного мероприятия.

Примерная форма соглашения приведена в приложении №4 к настоящему Стандарту.

8.2. Проект соглашения готовится ответственным исполнителем КСП совместно с ответственным исполнителем КСО.

Доработанный после согласительных процедур проект соглашения направляется в электронном виде (документ word) в КСО для подписания ответственным исполнителем КСО и согласования руководителем КСО.

8.3. Подписанный КСО проект соглашения направляется в КСП в электронном виде (отсканированная копия – при необходимости) или факсом и почтой в двух экземплярах.

8.4. Поступивший от КСО проект соглашения подписывается ответственным исполнителем КСП и согласовывается председателем КСП, после чего один экземпляр соглашения направляется в КСО почтой и/или в электронном виде (отсканированная копия – при необходимости) или факсом.

8.5. Подготовка, проведение и оформление результатов параллельного мероприятия осуществляется КСП в соответствии с Регламентом и стандартами внешнего государственного финансового контроля КСП «Общие правила проведения контрольного мероприятия» или «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» с учетом положений настоящего Стандарта.

Подготовка, проведение и оформление результатов параллельного мероприятия осуществляется КСП в соответствии документами, регламентирующими деятельность КСО, с учетом положений настоящего Стандарта.

8.6. Программы параллельного мероприятия, подготавливаемые КСП и КСО, в обязательном порядке должны содержать информацию, отраженную в соглашении, в части касающейся КСП и КСО.

8.7. Для подготовки отчетов о результатах параллельного мероприятия стороны обмениваются информацией и/или документами и материалами в порядке, установленном соглашением.

8.8. Каждая сторона вправе включать в отчет о результатах параллельного мероприятия информацию, полученную от другой стороны, в объеме и в части, необходимой для объективного отражения результатов проведенного параллельного мероприятия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_