

*Утверждено
распоряжением контрольно-счетной
комиссии муниципального образования
города Шиханы Саратовской области
от 19.01.2023 г. №11*

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СВМФК) 13**

**«ПРОВЕДЕНИЕ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ
КОНТРОЛЬНЫХ, ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
МЕРОПРИЯТИЙ»**

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Содержание совместных или параллельных мероприятий	3
3. Планирование совместных или параллельных мероприятий	4
4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных мероприятий в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной комиссии	5
5. Подготовка и подписание решения, программы проведения совместных или параллельных мероприятий	6
6. Оформление распорядительного документа о проведении совместных или параллельных мероприятий	7
7. Проведение совместных или параллельных мероприятий	8
8. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно – аналитического мероприятия.....	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (СВМФК) 13 «Проведение совместных и параллельных контрольных, экспертно-аналитических мероприятий» разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Положением о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области, утвержденного решением Собрании депутатов города Шиханы от 23.06.2022 г. №6-30-2 (далее – Положение о контрольно-счетной комиссии);

- Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ (протокол от 29.03.2022 №2ПК).

1.2. Целью Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области (далее – Контрольно-счетная комиссия) по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия) с органами, уполномоченными на осуществление аудита, контроля, надзора, мониторинга и иных функций (далее – уполномоченные органы).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных мероприятий, взаимодействия Контрольно-счетной комиссии с уполномоченными органами (далее – Стороны) в процессе их проведения;

- установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.4. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются сторонами совместно.

2. Содержание совместных или параллельных мероприятий

2.1. Совместные мероприятия – это форма организации мероприятий, проводимых Контрольно-счетной комиссией и уполномоченными органами по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе по согласованной теме, в согласованные сроки, в соответствии с единой программой проведения мероприятий с последующим составлением совместного итогового документа.

2.2. Параллельные мероприятия – это форма организации мероприятий, проводимых Контрольно-счетной комиссией и уполномоченными органами

по взаимному соглашению на двусторонней или многосторонней основе самостоятельно каждой из сторон по вопросам, представляющим взаимный интерес, по согласованной теме, в согласованные сроки, по отдельным программам с последующим обменом информацией о результатах проведенного мероприятия.

2.3. Совместные и параллельные мероприятия проводятся по инициативе Контрольно-счетной комиссии или по инициативе уполномоченных органов.

3. Планирование совместных или параллельных мероприятий

3.1. Подготовка предложений Контрольно-счетной комиссии в адрес уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год

3.1.1. Инициатором проведения совместных или параллельных мероприятий может выступать Контрольно-счетная комиссия или уполномоченный орган.

3.1.2. Предложения о проведении совместных или параллельных мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год в случае проведения мероприятия по инициативе Контрольно-счетной комиссии направляются в адрес уполномоченных органов за подписью председателя Контрольно-счетной комиссии до 01 декабря текущего года с указанием даты, до которой необходимо предоставить ответ, устанавливаемой с учетом необходимости обеспечения своевременности формирования и утверждения плана работы контрольно-счетной комиссии на очередной год.

3.1.3. При получении от уполномоченного органа положительного ответа на обращение Контрольно-счетной комиссии принимается решение о включении предложения в план работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год.

3.2. Рассмотрение предложений уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-счетной комиссии при формировании плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год

3.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную комиссию предложений уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных мероприятий до утверждения плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год, принимается одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год проведение совместного или параллельного мероприятия в соответствии с предложением;

- учесть отдельные вопросы из предложения уполномоченного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год;

- отклонить предложение уполномоченного органа.

3.2.2. При принятии решения о проведении (или об отказе в проведении) совместного или параллельного мероприятия, руководителю уполномоченного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

В случае отказа от участия в проведении совместного или параллельного контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением, ответ уполномоченному органу – инициатору предложения должен быть мотивирован.

При принятии решения об учете отдельных вопросов из предложения уполномоченного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год, руководителю уполномоченного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае получения согласия уполномоченного органа на предложение Контрольно-счетной комиссии данные вопросы учитываются при формировании плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год, проведении соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных мероприятий в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной комиссии

4.1. При возникновении в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной комиссии необходимости проведения совместных или параллельных мероприятий в адрес уполномоченных органов направляются обращения о проведении совместных или параллельных мероприятий.

4.2. При получении от уполномоченных органов положительных ответов принимается решение о корректировке плана работы Контрольно-счетной комиссии.

4.3. При поступлении в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной комиссии обращения уполномоченного органа о проведении совместного или параллельного мероприятия, не предусмотренного планом работы Контрольно-счетной комиссии в текущем году, принимается решение о целесообразности проведения в текущем году соответствующего совместного или параллельного мероприятия и корректировке плана работы Контрольно-счетной комиссии.

При принятии решения о проведении совместного или параллельного мероприятия в соответствии с предложением уполномоченного органа

руководителю уполномоченного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об отказе от проведения совместного или параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, предложенного уполномоченным органом, руководителю уполномоченного органа направляется мотивированный ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

5. Подготовка и подписание решения, программы проведения совместных или параллельных мероприятий

5.1. Для проведения совместного или параллельного мероприятия Контрольно-счетная комиссия на основе плана работы Контрольно-счетной комиссии подписывает с одним или несколькими уполномоченными органами решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее – Решение).

5.2. Проект Решения подготавливается инициатором совместного или параллельного мероприятия.

В решении указываются:

- форма организации мероприятия (совместное или параллельное);
- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое);
- наименование мероприятия; основание для проведения мероприятия (соответствующие пункты планов работы Контрольно-счетной комиссии и уполномоченного органа);
- предмет мероприятия;
- объекты совместного или параллельного мероприятия;
- сроки проведения мероприятия;
- лица, ответственные за проведение мероприятия;
- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и компетенции, а также с учетом соглашений между Контрольно-счетной комиссией и уполномоченными органами;
- порядок обмена информацией, оформления результатов, в том числе форма, порядок согласования, оформления и подписания итоговых документов по результатам проведения совместного мероприятия;
- порядок обмена информацией, сроки обмена итоговыми документами по результатам проведения параллельного мероприятия;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам проведенного мероприятия, в том числе о направлении представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, информационных писем, других документов в соответствующие уполномоченные органы;
- другие вопросы по согласованию Сторон.

5.3. Решение подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии и руководителем уполномоченного органа.

5.4. Проведение совместного или параллельного мероприятия осуществляется в соответствии с утвержденной программой его проведения.

5.5. Подготовка программы проведения совместного или параллельного мероприятия в Контрольно-счетной комиссии осуществляется после подписания решения в соответствии с порядком, установленным стандартами внешнего муниципального финансового контроля: «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

5.6. Программа может быть подготовлена участниками уполномоченного органа в соответствующем порядке, установленном в этом органе.

При подготовке проекта программы мероприятия могут проводиться консультации и запрашиваться необходимая информация у другой Стороны.

5.7. При участии сотрудников Контрольно-счетной комиссии в совместных мероприятиях общая программа мероприятия составляется только в случае, если аналогичные документы не составляются уполномоченным органом, инициирующим контрольное мероприятие.

В случае если при проведении совместного мероприятия общая программа проверки составляется уполномоченным органом, предложения Контрольно-счетной комиссии о включении в программу отдельных вопросов направляются уполномоченному органу в ходе подготовки (согласования) проекта программы.

5.8. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия в соответствии с Решением, соглашением о сотрудничестве между Контрольно-счетной комиссией и уполномоченным органом проводятся группой, состоящей из представителей Сторон на каждом объекте контроля, группами каждой из Сторон на одном объекте контроля по разным вопросам и (или) группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в Решении и (или) программе.

5.9. Программа проведения совместного мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии и уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

5.10. При проведении параллельного мероприятия программы проведения мероприятий утверждаются каждой стороной самостоятельно.

6. Оформление распорядительного документа о проведении совместных или параллельных мероприятий

6.1. Подготовка распорядительного документа о проведении совместных или параллельных мероприятий на объектах осуществляется в установленном порядке в Контрольно-счетной комиссии и регламентами уполномоченных органов.

6.2. В распорядительном документе Контрольно-счетной комиссии о проведении совместного мероприятия дополнительно к содержанию о проведении мероприятия указываются:

- уполномоченный орган, с которым Контрольно-счетная комиссия проводит совместное мероприятие;

- персональный состав сотрудников Контрольно-счетной комиссии и уполномоченного органа (с пометкой «(по согласованию)»).

Удостоверения на право проведения совместного мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

6.3. Распорядительный документ о проведении параллельного мероприятия оформляется каждой Стороной в соответствии с Решением о проведении указанного мероприятия. Иные документы о проведении мероприятия оформляются каждой Стороной самостоятельно.

6.4. В распорядительном документе Контрольно-счетной палаты о проведении параллельного мероприятия указываются уполномоченный(е) орган(ы), с которыми Контрольно-счетная комиссия проводит параллельное мероприятие.

7. Проведение совместных или параллельных мероприятий

7.1. Проведение Контрольно-счетной комиссией совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными Регламентом Контрольно-счетной комиссии, стандартами Контрольно-счетной комиссии и иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетной комиссии, решениями об их проведении.

7.2. Если совместное мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной комиссии, в случае формирования групп из представителей сторон, общее руководство проведением данного совместного мероприятия осуществляет руководитель совместного мероприятия от Контрольно-счетной комиссии, определенный в распорядительном документе Контрольно-счетной комиссии.

Если совместное мероприятие проводится по инициативе Счетной палаты Саратовской области, то руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель мероприятия от Счетной палаты Саратовской области.

Если совместное мероприятие проводится по инициативе иного уполномоченного органа, то руководитель определяется по согласованию сторон.

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется представителями каждой стороны самостоятельно.

7.3. В ходе проведения совместного или параллельного мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иные действия, в соответствии с Решением.

7.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной комиссией и уполномоченным органом разногласий по вопросам организации, проведения

и оформления результатов совместного мероприятия Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры, в соответствии с положениями Решения.

7.5. Передача информации, запрашиваемой другой стороной в ходе проведения совместного или параллельного мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Результаты проведения совместного контрольного мероприятия на объекте оформляются актом в порядке, определенном стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Акт подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

Если органом, инициировавшим проведение контрольного мероприятия, составляется комплексный акт (акты) с участием всех проверяющих должностных лиц, данный акт (акты) от имени Контрольно-счетной комиссии подписывается должностными лицами Контрольно-счетной комиссии, участвующими в проведении совместного контрольного мероприятия, в случаях и порядке, предусмотренном в соответствующем соглашении о взаимодействии (при наличии), программе мероприятия.

При наличии противоречий при проведении совместного контрольного, экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная комиссия вправе выразить особое мнение путем изложения его в форме отдельного документа, направляемого иным Сторонам.

7.7. При проведении параллельного мероприятия акты составляются каждой стороной самостоятельно.

7.8. Результаты совместного или параллельного экспертно-аналитического мероприятия оформляются заключением.

Заключение оформляется в соответствии с требованиями стандарта «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» и направляется руководителю иного органа, участвующего в мероприятии, в адрес соответствующих объектов контроля (при их наличии), а также по решению председателя контрольно-счетной комиссии - главе муниципального образования города Шиханы Саратовской области и в Собрание депутатов города Шиханы.

8. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия

8.1. По результатам проведения совместного мероприятия подготавливается отчет Контрольно-счетной комиссии либо иной итоговый документ другой стороны.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной комиссии, уполномоченного органа в подготовке отчета и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия,

согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении и отражается в Решении.

8.2. Отчет по результатам совместного мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии, уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

8.3. По результатам проведения параллельного мероприятия каждая из Сторон самостоятельно в установленном порядке подготавливает отчет, либо иной итоговый документ другой стороны.

Обмен информацией по результатам проведения параллельного мероприятия осуществляется Сторонами в соответствии с Решением.

8.4. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, обращения в правоохранительные органы, информационные письма.

При проведении параллельных мероприятий подготовка и направление документов проводится каждой из Сторон самостоятельно.

8.5. При рассмотрении Контрольно-счетной комиссией результатов совместного или параллельного мероприятия могут приглашаться должностные лица уполномоченных органов, участвующих в данном мероприятии, при необходимости руководители объектов мероприятия.

8.6. Копии утвержденного отчета по результатам совместного мероприятия с учетом положений Решения о проведении совместного или параллельного мероприятия, могут направляться представительным органам местного самоуправления, уполномоченным органам, участвующим в мероприятии, в правоохранительные органы.

8.7. Контроль за исполнением представлений и предписаний, направленных по итогам совместного или параллельного контрольного мероприятия, осуществляется в установленном в контрольно-счетной комиссии порядке.

Председатель

Н.Г. Ванюшина