

ГЛАВА ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.12.2019 № 64

г. Череповец

**Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Организация и проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, со статьей 11 Федерального закона [от 07.02.2011 № 6-ФЗ](http://www.kspvo.ru/docs/fz/6fz.php) «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Вологодской области, утвержденными решением коллегии Контрольно-счетной палаты Вологодской области от 26.12.2013 № 69, и на основании Положения о Контрольно-счетном комитете Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания района от 30.10.2012 № 492,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Организация и проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

 2. Постановление разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава района Н.Ю. Малкова

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением

 главы района

 от 20.12.2019 №64

**Стандарт
внешнего муниципального финансового контроля**

**Организация и проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2019 год

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Организация и проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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-счетном комитете Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района, утвержденным решением Муниципального Собрания района от 30.10.2012 № 492, Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Вологодской области, утвержденными решением коллегии Контрольно-счетной палаты Вологодской области от 26.12.2013 № 69.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетного комитета Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района (далее – Контрольно–счетный комитет) и Контрольно-счетной палатой Вологодской области (далее – КСП области) совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия Контрольно–счетного комитета и КСП области (далее – Стороны) в процессе их проведения;

- установление требований по оформлению результатов совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.4. Вопросы организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированные настоящим Стандартом, согласовываются Сторонами в рабочем порядке.

**2. Содержание совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно–счетным комитетом и КСП области на двусторонней или многосторонней основе.

2.2. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся двумя способами:

- посредством формирования рабочей группы из представителей Контрольно–счетного комитета и КСП области;

- каждой стороной самостоятельно, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

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

3.1. Планирование совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется с учетом положений настоящего Стандарта.

3.2. Предложения Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района и Контрольно–счетного комитета о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются в КСП области до 1 декабря текущего года.

3.3. О принятом решении КСП области уведомляет председателя Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района, руководителя Контрольно–счетного комитета в срок не позднее 15 декабря текущего года.

3.4. КСП области в срок до 15 октября текущего года направляет в адрес Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района и Контрольно–счетного комитета запрос о предложениях по проведению совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.6. Предложения КСП области о проведении внеплановых совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются Муниципальному Собранию Череповецкого муниципального района и Контрольно–счетному комитету не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты проведения соответствующего мероприятия. О принятом решении Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района и Контрольно–счетный комитет информируют КСП области не позднее, чем за 15 дней до предполагаемой даты проведения соответствующего мероприятия.

**4. Организация проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

4.1. Совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании Решения КСП области и Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района о проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – Решение), в котором определяются:

* наименование (предмет) контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
* цели контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
* сроки и способ проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
* ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, его руководитель;
* вопросы участия в мероприятии каждой из Сторон, исходя из установленных полномочий;
* порядок обмена информацией, оформления результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;
* порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Подписание Решения Сторонами осуществляется не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия. Образец оформления Решения приведен в приложении к настоящему Стандарту.

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

4.3. Подготовка проекта программы совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с общими положениями стандартов КСП области и Контрольно-счетного комитета по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий руководителем мероприятия.

4.4. Руководителем совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия назначается аудитор КСП области. Информация о руководителе мероприятия отражается в Решении о его проведении.

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

4.6. Программа совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в зависимости от способа его проведения утверждается председателем КСП области по согласованию с председателем Контрольно-счетного комитета или каждой Стороной самостоятельно.

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

5.1. Проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными соответствующими стандартами Контрольно-счетного комитета и КСП области.

5.2. В случае возникновения вопросов по организации, проведению и оформлению результатов совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

5.3. Передача информации, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, в рамках совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Оформление результатов совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах**

6.1. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах каждой Стороной самостоятельно, их результаты оформляются в порядке, установленном соответственно стандартами Контрольно-счетного комитета и КСП области по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, и подписываются каждой Стороной самостоятельно.

6.2. При проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятия на объекте рабочей группой из представителей Сторон, акт или заключение оформляется в нескольких экземплярах: по одному экземпляру для каждой из Сторон, один экземпляр - объекту контроля и подписывается представителями участвующих в мероприятии Сторон. При наличии противоречий Стороны вправе выразить особое мнение, которое прилагается к акту или заключению и является его неотъемлемой частью.

6.3. На основании актов и заключений подготавливается соответственно отчет или заключение о результатах проведенного мероприятия в порядке, установленном соответствующими стандартами Контрольно-счетного комитета и КСП области по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Степень и форма участия представителей Сторон в подготовке отчета, заключения, оформляемых по результатам мероприятия, согласовывается и отражается в Решении.

6.4. В установленном для Сторон порядке при наличии соответствующих оснований по результатам совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий одновременно с отчетом, заключением могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма.

6.5. При рассмотрении на коллегии КСП области результатов совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия приглашаются должностные лица Контрольно-счетного комитета, участвующих в контрольном и экспертно-аналитическом мероприятии, при необходимости руководители объектов контроля.

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

Приложение к Стандарту

Решение

о проведении совместного мероприятия

Контрольно-счетной палатой Вологодской области

и Муниципальным Собранием Череповецкого муниципального района

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольно-счетная палата Вологодской области и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование представительного органа муниципального образования области или КСО муниципального образования области)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мероприятие

            (контрольное, экспертно-аналитическое)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»
(наименование, предмет мероприятия)

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит достижению следующих целей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                     (указать цели мероприятия)

2. При подписании настоящего Решения определяются:

сроки мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

способ проведения мероприятия : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вопросы участия в мероприятии каждой из Сторон, исходя из установленных полномочий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

организационные процедуры:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (указать составляющие подготовительного, основного и заключительного   этапов мероприятия, требующие согласования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ответственные лица за проведение мероприятия, его руководитель:

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

порядок подготовки, согласования и утверждения программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: ответственного за подготовку программы мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не урегулированных правовыми актами Сторон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
(если таковые необходимы)

3. При проведении мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о порядке передачи необходимой информации.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При обмене информацией в рамках настоящего Решения Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

4. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения по мероприятию.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать: тема совещания, место проведения совещания, срок проведения совещания и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Оформление результатов проведенных мероприятий на объектах осуществляется в форме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(акты, заключения на объектах контроля)

После проведения мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны, Сторона, его проводившая, информирует другую Сторону о результатах этого мероприятия

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

(указать: форму, сроки предоставления информации и т. п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(отчет, заключение)

порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя по подготовке отчета, заключения, сроки, подготовки, согласования, представления отчета, заключения на утверждение и т. п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов мероприятия определяются по согласованию между Сторонами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать: перечень дополнительных материалов, форма согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

8. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания мероприятия.

Действие Решения не может быть прекращено во время уже проводимого мероприятия до его полного завершения.

Датой окончания мероприятия считается дата утверждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по результатам мероприятия.

(отчета, заключения)

      Настоящее Решение составлено в \_\_\_\_\_\_\_\_ экземплярах, по одному для каждой из сторон.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель КСП области                              |  |  Глава Череповецкого муниципального района  |

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

(подпись /инициалы и фамилия/)             (подпись /инициалы и фамилия/)

МП                                               МП