



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Ленина ул., д. 34, каб. 39, с. Еткуль, 456560. тел./факс (35145) 2-26-93

Утвержден
распоряжением председателя
контрольно-ревизионной
комиссии Еткульского
муниципального района
от 26 марта 2019г. №14-ОД

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
СФК 010 «ПРОВЕДЕНИЕ СОВМЕСТНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ (ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКИХ) МЕРОПРИЯТИЙ»**

Еткуль
2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Содержание совместных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий.....	4
3. Планирование совместных мероприятий	4
4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных мероприятий в ходе исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на текущий год	5
5. Подготовка и подписание распорядительных документов на право проведения совместных мероприятий на объектах	6
6. Проведение совместных контрольных мероприятий.....	7
7. Оформление результатов совместного мероприятия и порядок их рассмотрения	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 010 «Проведение совместных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий» (далее по тексту - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее по тексту - Федеральный закон №6-ФЗ), Положением о контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района, утверждённым решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 28.09.2011 №188 (далее по тексту - Положение о КРК).

1.2. Настоящий Стандарт разработан с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

1.3. Целью Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района (далее - Контрольно-ревизионная комиссия) по организации и проведению контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий совместно с органами финансового контроля, налоговыми органами, органами прокуратуры иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии между Контрольно-ревизионной комиссией и указанными органами (далее - иные органы).

1.4. Настоящий Стандарт является обязательным к применению должностными лицами контрольно-ревизионной комиссии.

1.5. Проведение совместных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий осуществляется контрольно-ревизионной комиссией на основании пункта 1 статьи 19 Положения о КРК.

1.6. Задачами Стандарта являются:

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

- определение порядка взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии с иными органами (далее - Стороны) в процессе проведения контрольных мероприятий;

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

1.7. Проведение совместных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий с иными органами осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-ревизионной комиссии (далее - Регламент), Стандарта Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

1.8. Решения по вопросам организации и проведения совместных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий с иными органами, не урегулированными настоящим Стандартом, принимаются в порядке, установленном Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии.

2. Содержание совместных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий

Совместные контрольные (экспертно-аналитические) мероприятия (далее – совместные мероприятия) - это мероприятия, осуществляемые Контрольно-ревизионной комиссией и иными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой по теме, предложенной Стороной - инициатором, и в согласованные сроки.

3. Планирование совместных мероприятий

3.1. Подготовка предложений Контрольно-ревизионной комиссии в адрес иных органов о проведении совместных мероприятий при формировании плана работы КРК на очередной год

3.1.1. Совместные мероприятия Контрольно-ревизионной комиссии и иных органов проводятся в соответствии с утвержденными планами работы Контрольно-ревизионной комиссии.

3.1.2. Предложения о проведении совместных мероприятий на очередной год подготавливаются заместителем председателя Контрольно-ревизионной комиссии и направляются за подписью Председателя Контрольно-ревизионной комиссии в адрес иных органов.

3.1.3. При получении от иного органа положительного ответа на предложение Контрольно-ревизионной комиссии о проведении совместного мероприятия, данное предложение включается в план работы на очередной год.

Руководителю иного органа направляется письмо, содержащее информацию о включении совместного мероприятия в план работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год и согласовании сроков проведения совместного мероприятия.

3.2. Рассмотрение предложений иных органов о проведении совместных мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-ревизионной комиссии при формировании плана работы на очередной год

3.2.1. При поступлении в адрес Контрольно-ревизионной комиссии предложений иного органа о проведении совместного мероприятия в период формирования и утверждения плана работы на очередной год Председатель Контрольно-ревизионной комиссии поручает заместителю председателя Контрольно-ревизионной комиссии, подготовить предложения по данному вопросу.

3.2.2. Заместитель председателя, получив указанное поручение, организует проработку и согласование с органом - инициатором обращения всех вопросов, связанных с проведением совместного мероприятия, и вносит в порядке, установленном Регламентом, Стандартом организации деятельности «Порядок планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии Еткульского муниципального района» для формирования плана работы, одно из следующих предложений:

- включить в план работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год проведение совместного мероприятия в соответствии с предложением;

- учесть отдельные вопросы из предложения иного органа при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, которые предусматриваются планом работы на очередной год;

- отклонить предложение.

3.2.3. В адрес иного органа направляется ответ за подписью Председателя Контрольно-ревизионной комиссии о проведении совместного мероприятия.

При принятии, решения о проведении совместного мероприятия в соответствии с предложением иного органа, руководителю иного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии, решения об учете отдельных вопросов из предложения иного органа при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, предусмотряемых планом работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год, руководителю иного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае отказа в проведении совместного мероприятия в соответствии с обращением, ответ иному органу - инициатору обращения должен быть мотивирован.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях, подготавливаются инспектором, к компетенции которого относятся вопросы обращения, и направляются иному органу - инициатору предложений за подписью Председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных мероприятий в ходе исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на текущий год

4.1. При возникновении в течение года необходимости проведения совместного мероприятия с иным органом, заместитель председателя подготавливает и вносит для рассмотрения в порядке, установленном Регламентом, обоснованные предложения о необходимости проведения данного мероприятия и проект соответствующего обращения в адрес иного органа.

4.2. Обращение в адрес иного органа о проведении совместного мероприятия направляется за подписью Председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

4.3. После получения согласия иного органа на проведение совместного мероприятия аудитор и (или) инспектор ответственный за его проведение, вносит предложение о включении данного совместного мероприятия в план работы текущего года.

4.4. В случае если в ходе исполнения плана работы на текущий год в Контрольно-ревизионную комиссию поступило обращение иного органа о проведении совместного мероприятия, Председатель Контрольно-ревизионной комиссии поручает заместителю председателя подготовить, в установленном Регламентом порядке, предложения для принятия решения о возможности проведения мероприятия в соответствии с обращением иного органа.

4.5. При принятии решения о проведении совместного мероприятия в соответствии с обращением иного органа, руководителю иного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об учете отдельных вопросов из обращения иного органа при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, предусмотренных в плане работы Контрольно-ревизионной комиссии на текущий год, руководителю иного органа направляется обоснованный ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об отказе от проведения совместного

мероприятия, предложенного иным органом, руководителю иного органа направляется обоснованный ответ.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях, подготавливаются сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются иному органу - инициатору предложений за подписью Председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

5. Подготовка и подписание распорядительных документов на право проведения совместных мероприятий на объектах

5.1. Решение о проведении совместного мероприятия принимает Председатель Контрольно-ревизионной комиссии.

5.2. Подготовка программы и распоряжения о проведении совместного мероприятия на объектах, удостоверения на право проведения совместного контрольного мероприятия участниками со стороны Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется в порядке, установленном Регламентом, Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения контрольного мероприятия, Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», а также иными внутренними нормативными документами Контрольно-ревизионной комиссии.

5.3. В программе о проведении совместного мероприятия дополнительно указываются:

- должностное лицо иного органа, ответственное за проведение совместного мероприятия;
- порядок обмена информацией, оформления результатов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам совместного мероприятия;
- дата согласования программы мероприятия руководителем иного органа.

5.4. В распоряжении о проведении совместного контрольного мероприятия на объектах дополнительно указываются:

- иной орган, участвующий в проведении совместного мероприятия;
- персональный состав сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии и иного органа, направляемых на объекты контроля, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон;
- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между Контрольно-ревизионной комиссией и иными органами.

5.5. Проведение совместного мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее - программа мероприятия).

5.6. При участии сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии в совместных мероприятиях программа составляется только в случае, если аналогичные документы не составляются организацией, иницирующей контрольное мероприятие.

5.7. Проект программы совместного мероприятия, проводимого по

инициативе Контрольно-ревизионной комиссии, согласовывается Председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

5.8. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-ревизионной комиссии, осуществляется инспектором Контрольно-ревизионной комиссии, ответственного за проведение данного совместного контрольного мероприятия, по согласованию с руководителем соответствующего иного органа в порядке, предусмотренном Регламентом.

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

5.9. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе иного органа, осуществляется иным органом - инициатором обращения по согласованию с Председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

5.10. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия могут проводиться как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в программе мероприятия.

5.11. При проведении совместного мероприятия с иным органом, по инициативе Контрольно-ревизионной комиссии, программа совместного мероприятия утверждается в соответствии с порядком, установленным Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения контрольного мероприятия», Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

6. Проведение совместных контрольных мероприятий.

6.1. Проведение совместных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, определенными Регламентом, Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения контрольного мероприятия», стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»).

6.2. При проведении совместного мероприятия по инициативе Контрольно-ревизионной комиссии посредством формирования рабочих групп представителей Сторон, руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного мероприятия от контрольно-ревизионной комиссии.

6.3. Если совместное мероприятие проводится по инициативе контрольно-ревизионной комиссии, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон руководство проведением данного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного мероприятия от Контрольно-ревизионной комиссии, а если по инициативе иного органа, то руководитель совместного мероприятия определяется по согласованию Сторон.

6.4. В ходе проведения совместного мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия, проблем и вопросов, возникающих в ходе его осуществления.

6.5. В случае возникновения между Контрольно-ревизионной комиссией и иным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия, Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

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

7. Оформление результатов совместного мероприятия и порядок их рассмотрения

7.1. Общие требования к оформлению результатов совместных мероприятий, порядок принятия решений по ним определяются Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения контрольного мероприятия», Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», настоящим Стандартом, а также по согласованию Сторон.

7.2. Результаты контрольного мероприятия на объектах оформляются актами.

При участии сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии в совместных контрольных мероприятиях, проводимых иными органами, отдельный акт составляется только в случае, если органом, инициировавшим мероприятие, не составляется комплексный акт с участием всех проверяющих должностных лиц.

Акты Контрольно-ревизионной комиссии оформляются в соответствии с требованиями Регламента и Стандарта Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей Сторон, акт подписывается представителями участвующих Сторон. На объекте возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из представителей Сторон.

7.3. При наличии противоречий Стороны вправе выразить особое мнение.

7.4. По результатам совместного мероприятия подготавливается отчет в соответствии со Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения контрольного мероприятия», Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» инспектором, ответственным за его проведение.

7.5. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных контрольных мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания.

7.6. Отчет о результатах проведенного совместного мероприятия, а также проекты представлений, предписаний оформляются и утверждаются в порядке, установленном Регламентом, Стандартом Контрольно-ревизионной комиссии «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

7.7. Отчет о результатах совместного мероприятия направляется руководителю иного органа, участвующего в мероприятии, а также главе Еткульского муниципального района, Собранию депутатов Еткульского муниципального района в соответствии с порядком, установленным

Регламентом.

7.8. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет Председатель Контрольно-ревизионной комиссии, в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

7.9. Подготовка и принятие решений иных органов по результатам совместных мероприятий осуществляется в соответствии с порядком, изложенным в локальных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность этих органов, а также в Соглашении о взаимодействии с этими органами.