Утвержден

распоряжением председателя

Контрольного органа

городского округа

ЗАТО Свободный

от 15 февраля 2016 г. № 11

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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

2016 г.

Оглавление

[1. Общие положения 3](#_Toc428436426)

[2. Планирование Мероприятий 4](#_Toc428436427)

[3. Организация и проведение Мероприятий 6](#_Toc428436428)

# 1. Общие положения

* 1. Стандарт муниципального финансового контроля «Проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт), разработан Контрольным органом городского округа ЗАТО Свободный (далее – Контрольный орган)

 «наименование контрольного органа»

на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 17.10.2014 № 47К (993)), Положения «О контрольном органе городского округа ЗАТО Свободный», утвержденным решением Думы городского округа от 21.09.2011г. №62/14 (далее – Положение), Регламента контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный, утвержденного распоряжением председателя Контрольного органа городского округа от 27.11.2015г. № 60 (далее - Регламент).

* 1. Настоящий стандарт применяется в рамках реализации пункта 5 статьи 18 Федерального закона № 6-ФЗ при взаимодействии Контрольного органа со Счетной палатой Свердловской области и (или) контрольно-счетными органами иных муниципальных образований по проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
	2. Понятия и термины, применяемые в стандарте:

**параллельное мероприятие** – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых контрольно-счетными органами по единому предмету Мероприятия каждой из Сторон самостоятельно по раздельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам;

**совместное мероприятие** – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых контрольно-счетными органами по взаимному соглашению на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой по теме, предложенной контрольно-счетным органом, выступившим инициатором, в согласованные сроки;

**инициатор** – контрольно-счетный орган, выступивший с предложением о проведении Мероприятия;

**участники мероприятия –** контрольно-счетные органы,принявшие решение об участии в проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, заключившие соответствующее соглашение;

**соглашение** – документ, устанавливающий права и обязанности участников мероприятия.

* 1. Целью Стандарта является установление общих правил и требований подготовки и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – Мероприятия), обеспечение качества и эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности.
	2. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка подготовки и проведения Мероприятий;

- определение порядка взаимодействия в процессе подготовки и проведения Мероприятий;

- определение общих правил и требований по оформлению результатов Мероприятий и порядка их рассмотрения;

- использование единого понятийного аппарата и типовых форм документов при осуществлении Мероприятий.

* 1. При выполнении требований Стандарта сотрудники Контрольного органа должны руководствоваться:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом № 6-ФЗ;

- Областным законом № 62-ОЗ;

- Уставом муниципального образования;

- Положением.

* 1. По вопросам, не урегулированным настоящим Стандартом, подготовка и проведение Мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями регламента контрольного органа и стандартами внешнего муниципального финансового контроля:

- «Планирование работы Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный»;

- «Общие правила проведения контрольного мероприятия»;

- «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»;

- «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

* 1. Положения настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения должностными лицами Контрольного органа, а также привлеченных к проведению совместного или параллельного мероприятия специалистов.
	2. Решения по вопросам подготовки и проведения мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, соглашением, а также документами, указанными в пункте 1.5., принимаются участниками мероприятия совместно.

**2. Планирование Мероприятий**

1. Планирование совместных или параллельных Мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы, установленным стандартом «Планирование работы Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный».
2. В случае принятия председателем решения о необходимости проведения Мероприятия, председатель готовит и направляет обращение в адрес контрольно-счетного (-ых) органа (-ов), приглашаемых к участию в Мероприятии, в срок до 10 ноября года, предшествующему планируемому.
3. Обращение о проведении параллельного Мероприятия должно содержать предложение об участии в Мероприятии с указанием следующей информации:

- вида Мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое);

- предмета Мероприятия;

- предлагаемого срока проведения Мероприятия.

Обращение должно содержать информацию о сроке предоставления ответа о принятом решении и проект соглашения о проведении Мероприятия.

1. Обращение о проведении параллельного Мероприятия должно содержать предложение об участии в Мероприятии с указанием следующей информации:

- вида Мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое);

- предмета Мероприятия;

- проекта программы мероприятия;

- предлагаемого перечня объектов (наименование проверяемых органов, организаций);

- предлагаемого срока проведения Мероприятия;

- предлагаемого проверяемого периода;

- рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов Мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам.

Обращение должно содержать информацию о сроке предоставления ответа о принятом решении и проект соглашения о проведении Мероприятия.

1. При получении положительного ответа на обращение, председатель Контрольного органа включает данное предложение в проект годового плана работы на очередной год с указанием планируемых участников Мероприятия.
2. При получении от приглашаемого контрольно-счетного органа к участию предложений по корректировке предмета, проекта программы и (или) сроков проведения Мероприятия, председатель рассматривает представленное предложение и принимает решение о возможности корректировки. Информация о принятом решении направляется контрольно-счетному органу, подготовившему предложение не позднее 3 рабочих дней с момента получения предложений. В случае принятия решения по корректировке предмета, проекта программы и (или) сроков проведения мероприятия, информация о принятых изменениях направляется всем планируемым участникам Мероприятия.
3. При поступлении в адрес Контрольного органа обращения о проведении Мероприятия председатель, в указанный в обращении срок, рассматривает представленные материалы и готовит ответ о принятом решении по участию в предложенном Мероприятии.
4. Ответ может содержать предложения по корректировке предмета, проекта программы и (или) сроков проведения Мероприятия, а также содержания предложенного соглашения.

По итогам рассмотрения обращения председателем может быть принято одно из следующих решений:

- принять указанное в обращении предложение об участии в проведении Мероприятия и включить его в проект годового плана работы на очередной год;

- принять указанное в обращении предложение об участии в проведении Мероприятия и включить его в проект годового плана работы на очередной год, при условии принятия инициатором предложений по корректировке наименования мероприятия, проекта программы и (или) сроков его проведения;

- отклонить предложение, указанное в обращении.

1. В случае если Контрольный орган не является инициатором проведения Мероприятия, председатель не позднее, чем за один месяц до срока начала Мероприятия может принять решение об отказе участия в Мероприятии, что является основанием для исключением данного мероприятия из плана. В случае отказа от проведения Мероприятия, Контрольный орган в течение 3 рабочих дней обязан уведомить об этом участников Мероприятия.
2. **Организация и проведение Мероприятий**
3. Основанием для проведения Мероприятия является план работы Контрольного органа и заключенное с участниками Мероприятия соглашение.
4. Проект соглашения готовится инициатором проведения Мероприятия.
5. Соглашение о проведении параллельного Мероприятия должно содержать:

- предмет;

- сроки проведения;

- объем предоставляемой информации;

- порядок использования информации;

- сроки предоставления информации по результатам проведения Мероприятия;

- иную информацию, необходимую для реализации предмета соглашения.

1. Проведение параллельного Мероприятия осуществляется на основании стандартов «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» в сроки и по предмету Мероприятия, установленные соглашением.
2. Информация по результатам реализации Мероприятия предоставляется участникам в объеме и сроки, установленные соглашением.
3. Контроль реализации результатов осуществляется каждым участником параллельного Мероприятия самостоятельно. Контроль реализации результатов Мероприятия, проведенного Контрольным органом в рамках параллельного мероприятия, осуществляется в соответствии со стандартом «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».
4. Информация, полученная от участников мероприятия, используется Контрольным органом в целях повышения эффективности деятельности Контрольного органа и выработки предложений по повышению эффективности расходования бюджетных средств в рамках реализации возложенных полномочий.
5. Соглашение о проведении совместного Мероприятия должно содержать:

- предмет;

- сроки проведения;

- программу проверки;

- порядок проведения (установление общих правил проведения Мероприятия, формирования группы, стыковка стандартов);

- порядок контроля реализации результатов;

- порядок использования информации, полученной при проведении и по результатам реализации Мероприятия;

- иную информацию, необходимую для реализации предмета соглашения.

1. Проведение совместного Мероприятия осуществляется Контрольным органом на основании порядка проведения, установленного соглашением.
2. Контроль реализации результатов осуществляется Контрольным органом в соответствии с порядком, установленным соглашением.