#### **Контрольно-счЕтнЫЙ ОРГАН ЯНТИКОВСКОГО**

#### **РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **СОД «организациЯ СОВМЕСТНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ контрольно-счЕтнЫМ ОРГАНОМ ЯНТИКОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ с ОРГАНАМИ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ, ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ, НАДЗОРНЫМИ И ИНЫМИ ОРГАНАМИ»**

(утвержден приказом Контрольно-счетного органа Янтиковского района Чувашской Республики от 18 июля 2014 г. № 4)

Янтиково

2014 год

**Содержание**

1. Общие положения …………………………………………………………………..3

2. Содержание и формы совместных контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий ………………………………………………………….4

3. Подготовка программ проведения совместных контрольных

и экспертно-аналитических мероприятий…………………………………………....4

4. Оформление распоряжений о проведении совместных контрольных

и экспертно-аналитических мероприятий .…………………………………….…….5

5. Проведение совместных контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий …………………………………………………….……5

6. Оформление результатов совместных контрольных и

 экспертно-аналитических мероприятий…………………………………….…….….6

Приложение №1 Форма программы проведения совместного мероприятия...…….8

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Организация совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетным органом Янтиковского района Чувашской Республики с органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными органами» (далее – Стандарт), разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований» (далее - Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ), а также пунктом 7 Положения о Контрольно-счетном органе Янтиковского района Чувашской Республики.

1.2. Настоящий Стандарт определяет порядок подготовки и проведения Контрольно-счетным органом Янтиковского района Чувашской Республики (далее – Контрольно-счетный орган) совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными органами.

1.3. Целью Стандарта является установление для Контрольно-счетного органа процедур подготовки, организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - совместные мероприятия).

1.4. Задачи Стандарта:

определить виды совместных мероприятий;

установить порядок принятия решений о проведении совместных мероприятий;

определить порядок взаимодействия сторон в процессе подготовки, организации и проведения совместных мероприятий;

установить требования по оформлению результатов совместных мероприятий;

определить порядок рассмотрения и утверждения результатов совместных мероприятий.

1.5. При проведении совместных мероприятий Контрольно-счетный орган руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Янтиковского района;

Положением о Контрольно-счетном органе Янтиковского района Чувашской Республики;

Регламентом Контрольно-счетного органа Янтиковского района Чувашской Республики (далее - Регламент);

соглашениями о сотрудничестве с органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными органами.

1.6. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц Контрольно-счетного органа.

1.7. Контрольно-счетный орган вправе привлекать к участию в проводимых ею совместных мероприятиях на договорной основе аудиторские организации и отдельных специалистов.

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

2.1. Совместные контрольные мероприятия – это форма организации контрольных действий, осуществляемых сторонами на двусторонней и многосторонней основе в соответствии с заключенными соглашениями по общей программе и в согласованные сроки в рамках основных полномочий Контрольно-счетного органа.

2.2. Совместные экспертно-аналитические мероприятия - форма организации аналитического исследования, проводимого Контрольно-счетным органом в рамках основных полномочий Контрольно-счетного органа.

2.3. Совместные мероприятия проводятся:

посредством формирования рабочей группы из представителей сторон;

каждой стороной самостоятельно с последующим обменом результатами и подготовкой совместного итогового документа по результатам проведенного мероприятия.

**3. Подготовка программ проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

3.1. Проведение совместных мероприятий осуществляется по программе совместного мероприятия (далее – программа совместного мероприятия).

3.2. Подготовка проекта программы совместного мероприятия, проводимого Контрольно-счетным органом, осуществляется под руководством должностных лиц, ответственных за проведение совместного мероприятия, по согласованию с руководителем соответствующего органа финансового контроля, правоохранительного, надзорного и иного органа.

3.3. Подготовка проекта программы совместного мероприятия, проводимого по инициативе органа финансового контроля, правоохранительного, надзорного и иного органа осуществляется под руководством должностных лиц, ответственных за проведение совместного мероприятия, по согласованию с председателем Контрольно-счетного органа.

3.4. Подготовка программы совместного мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным Регламентом и стандартами финансового контроля СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия**»** иСФК «Проведение экспертно-аналитического мероприятия**»** (далее – Стандарты).

3.5. В программе совместного мероприятия указываются следующие данные:

должностное лицо Контрольно-счетного органа, ответственное за проведение совместного мероприятия;

должностные лица органа финансового контроля, правоохранительного, надзорного и иного органа ответственные за проведение совместного мероприятия;

срок и форма передачи материалов проверки с целью обмена ее результатами;

срок представления должностными лицами Контрольно-счетного органа, ответственными за проведение совместного мероприятия, акта, аналитической справки.

Форма программы проведения совместного мероприятия приведена в приложении № 1.

3.6. Программа совместного мероприятия, согласованная с руководителем соответствующего органа финансового контроля, правоохранительного, надзорного и иного органа, утверждается председателем Контрольно-счетного органа.

**4. Оформление распоряжений о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Подготовка распоряжения о проведении совместных мероприятий осуществляется в порядке, установленном Регламентом и иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетного органа. При этом в распоряжениях о проведении совместных мероприятий дополнительно указываются:

органы финансового контроля, правоохранительного, надзорного и иные органы, участвующие в проведении совместного мероприятия;

персональный состав должностных лиц и иных сотрудников Контрольно-счетного органа и сотрудников органов финансового контроля, правоохранительного, надзорного и иных органов, направляемых на объекты контроля.

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

5.1. Проведение совместных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными Регламентом, Стандартами.

При проведении совместного мероприятия по инициативе Контрольно-счетного органа посредством формирования рабочих групп из представителей сторон, руководство совместным мероприятием осуществляет должностное лицо от Контрольно-счетного органа.

5.2. При проведении совместного мероприятия не по инициативе Контрольно-счетного органа посредством формирования рабочих групп из представителей сторон руководитель совместного мероприятия определяется по договоренности сторон.

5.3. В целях качественного проведения совместного мероприятия сторонами осуществляется взаимодействие в следующих формах:

- рабочие совещания и консультации сторон, участвующих в совместном мероприятии;

- обмен информацией;

- согласование методов проведения совместного мероприятия и др.

5.4. В случае возникновения между сторонами разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры (взаимные консультации, обмен информацией и т.п.).

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

6.1. Оформление результатов совместных мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом и Стандартами.

6.2. При проведении совместного контрольного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон на каждом объекте контроля составляется акт в трех экземплярах: 1-й оформляется для Контрольно-счетного органа, 2-й - для органа финансового контроля, правоохранительного, надзорного и иного органа, 3-й - для объекта контроля.

При проведении совместного контрольного мероприятия каждой стороной самостоятельно акты составляются каждой стороной.

Акт подписывается должностными лицами, проводившими мероприятие на данном объекте.

В случае несогласия должностных лиц с отраженными в акте фактами они вправе при подписании акта указать на наличие своего особого мнения, которое является приложением к акту проверки. Особое мнение в письменном виде подается в двухдневный срок руководителю совместного контрольного мероприятия, который докладывает об этом должностному лицу, ответственному за проведение совместного контрольного мероприятия.

6.3. Акты представляются для ознакомления руководителям проверяемых объектов.

6.4. По результатам совместного контрольного мероприятия подготавливаетсяотчет о результатах проведенного совместного контрольного мероприятия в соответствии со стандартом финансового контроля СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия**».**

Степень и форма участия представителей сторон в подготовке отчета о результатах совместного мероприятия согласовывается между сторонами, участвующими в его проведении*.*

6.5. При наличии соответствующих оснований по результатам совместного контрольного мероприятия одновременно с отчетом готовятся представление, предписание, информационные письма.

6.6. Оформление представлений, предписаний, информационных писем осуществляется в соответствии с порядком, определенным Регламентом и Стандартами.

6.7. Информация о результатах совместного контрольного мероприятия, при необходимости с копиями утвержденного отчета, направляется руководителю органа финансового контроля, правоохранительного, надзорного и иного органа.

6.8. При проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия по результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается должностными лицами, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

6.9. Результаты совместного экспертно-аналитического мероприятия могут быть оформлены должностными лицами Контрольно-счетного органа, ответственными за проведение мероприятия в виде отчета. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4 стандарта финансового контроля СФК «Проведение экспертно - аналитического мероприятия**»**.

Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:Руководитель органа финансового контроля, правоохранительного, надзорного и иного органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года | Утверждаю:Председатель Контрольно-счетного органа Янтиковского района Чувашской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года |

Программа

проведения совместного мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(название совместного мероприятия)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вопросы совместного мероприятия  | Исполнители | Сроки |
| начала работы | окончанияработы | представления материалов для подготовки акта |
| 1) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель совместного

мероприятия

**должность** *личная подпись*  **инициалы, фамилия**

Участники совместного

мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| **должность** |  *личная подпись* **инициалы, фамилия** |
| **должность** |  *личная подпись* **инициалы, фамилия** |