

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ СО СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМИ
ОРГАНАМИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ
И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»
(СОД-2)**

*Утвержден коллегией Счетной палаты Саратовской области
(решение от 12.04.2018 № 1к)*

Действует с 12.04.2018

Саратов
2018

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ С КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНЫМИ ОРГАНАМИ	4
3. ПОДГОТОВКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ МЕЖДУ СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ И ДРУГИМИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМИ ОРГАНАМИ	5
4.ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ С КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМИ ОРГАНАМИ. ПЛАНИРОВАНИЕ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО- АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ	6
5.ПОДГОТОВКА И ПОДПИСАНИЕ РЕШЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОГРАММ ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	11
6.ОФОРМЛЕНИЕ ПРИКАЗА О ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ИХ ПРОВЕДЕНИИ	12
7.ПРОВЕДЕНИЕ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОФОРМЛЕНИЕ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ	13
8.ОКАЗАНИЕ СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, ПРАВОВОЙ, ИНФОРМАЦИОННОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМ ОРГАНАМ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ №1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ №2	18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	20

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Саратовской области (далее - Счетная палата) СОД-2 «Организация взаимодействия Счетной палаты Саратовской области со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) разработан в соответствии со статьями 13 и 20 Закона Саратовской области от 27 сентября 2011 г. № 125-ЗСО «О Счетной палате Саратовской области» (далее – Закон области о Счетной палате).

1.2. Стандарт разработан с учетом положений Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 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, утвержденных Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К(993), стандартов ИТОСАИ, СОД 11 «Организация взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (утвержден постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 23 декабря 2016 г. № 9ПК). Стандарт определяет характеристики, правила и процедуры организации и осуществления взаимодействия Счетной палаты со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (далее - взаимодействие с контрольно-счетными органами, контрольно-счетные органы).

1.3. Стандарт устанавливает:

- цель и принципы взаимодействия с контрольно-счетными органами;
- состав участников взаимодействия с контрольно-счетными органами;
- направления взаимодействия с контрольно-счетными органами и его формы;

- порядок организации и осуществления взаимодействия с контрольно-счетными органами.

1.4. Внесение изменений и дополнений в Стандарт осуществляется на основании приказов Счетной палаты. Стандарт, а также внесенные в него изменения подлежат опубликованию на интернет-сайте Счетной палаты.

1.5. Стандарт является обязательным к применению должностными лицами Счетной палаты и привлеченными экспертами, участвующими в проведении экспертизы проектов программ.

1.6. Стандарт подлежит признанию утратившим силу в случаях, если он перестал соответствовать более чем на 50% изменившемуся действующему законодательству РФ, взамен него утвержден новый стандарт или положения стандарта включены в другой утвержденный стандарт. В случае противоречия Стандарта законодательству Российской Федерации или Саратовской области, положения Стандарта применяются в части, не противоречащей действующему законодательству.

2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами

Взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется в целях повышения качества и эффективности внешнего государственного аудита (контроля), осуществляемого Счетной палатой, и внешнего государственного и муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетными органами.

При взаимодействии с контрольно-счетными органами Счетная палата руководствуется следующими принципами:

равенство контрольно-счетных органов во взаимоотношениях со Счетной палатой;

независимость и самостоятельность контрольно-счетных органов в реализации собственных задач и полномочий;

открытость и гласность.

Участниками взаимодействия с контрольно-счетными органами со стороны Счетной палаты являются председатель Счетной палаты, заместитель председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты, начальники инспекций и руководители иных структурных подразделений Счетной палаты.

Основными направлениями взаимодействия с контрольно-счетными органами являются:

подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве между Счетной палатой и контрольно-счетными органами;

планирование и проведение на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и муниципальных образований совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

оказание контрольно-счетным органам муниципальных образований области организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи;

обмен информацией, представляющей взаимный интерес¹;

осуществление по обращениям контрольно-счетных органов муниципальных образований области или представительных органов местного самоуправления оценки (анализа) деятельности муниципальных контрольно-счетных органов;

¹ Вопросы обмена информацией, представляющей взаимный интерес, регламентируются соглашениями о сотрудничестве между Счетной палатой и контрольно-счетными органами.

оказание содействия в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников контрольно-счетных органов муниципальных образований области.

Взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется на двусторонней и многосторонней основе.

Двустороннее взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется на основе соглашений о сотрудничестве, заключаемых Счетной палатой с контрольно-счетными органами.

Многостороннее взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации в соответствии с Положением о Совете контрольно-счетных органов и также в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов Саратовской области в соответствии с Положением о нем.

Планирование взаимодействия с контрольно-счетными органами осуществляется с учетом положений стандарта внешнего финансового контроля Счетной палаты, определяющего порядок планирования работы Счетной палаты.

3. Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве между Счетной палатой и другими контрольно-счетными органами

Соглашение о сотрудничестве между Счетной палатой и контрольно-счетным органом (далее - соглашение о сотрудничестве) может заключаться по инициативе Счетной палаты или по инициативе иного контрольно-счетного органа.

Соглашение о сотрудничестве заключается в соответствии с типовой формой, приведенной в приложении № 1 к Стандарту.

Типовая форма соглашения утверждается в целях обеспечения принципа равенства контрольно-счетных органов во взаимоотношениях со Счетной палатой.

Соглашение о сотрудничестве определяет:

- предмет соглашения о сотрудничестве;
- основные направления и порядок взаимодействия Счетной палаты и контрольно-счетного органа, включая их права и обязанности, порядок обмена информацией, представляющей взаимный интерес;
- порядок прекращения действия соглашения;
- иные вопросы.

Подготовку проекта соглашения о сотрудничестве в соответствии с его типовой формой осуществляет инспекция Счетной палаты или контрольная группа, которой поручено проведение совместного или параллельного контрольного мероприятия.

Проект соглашения о сотрудничестве, прошедший правовую экспертизу в инспекции по экспертной, аналитической и правовой работе Счетной палаты, получивший одобрение председателя Счетной палаты, направляется в соответствующий контрольно-счетный орган для рассмотрения и согласования.

В случае обращения контрольно-счетного органа с инициативой о заключении соглашения о сотрудничестве председатель Счетной палаты поручает рассмотреть данное обращение.

По итогам рассмотрения указанного обращения руководители соответствующих структурных подразделений Счетной палаты представляет председателю Счетной палаты предложения о целесообразности (нецелесообразности) заключения соглашения о сотрудничестве.

При принятии председателем Счетной палаты решения о целесообразности заключения соглашения о сотрудничестве инспекция Счетной палаты или контрольная группа, которой поручено проведение совместного или параллельного контрольного мероприятия осуществляет подготовку соглашения в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 Стандарта.

При принятии председателем Счетной палаты решения о нецелесообразности заключения соглашения о сотрудничестве в контрольно-счетный орган направляется соответствующая информация.

Соглашение о сотрудничестве подписывается Председателем Счетной палаты и председателем контрольно-счетного органа.

4. Общие вопросы организации и осуществление взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами.

Планирование совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

4.1. Организация и осуществление взаимодействия с контрольно-счетными органами при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - совместное мероприятие, параллельное мероприятие) осуществляется в соответствии со Стандартом с учетом положений стандартов внешнего государственного контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», стандарта, определяющего порядок планирования работы Счетной палаты. В случае проведения совместного мероприятия учитываются также положения стандартов контрольно-счетного органа, с которым осуществляется взаимодействие, в целях выявления и устранения противоречий, препятствующих единообразной организации совместного мероприятия. В силу установленных законодательством РФ контрольных полномочий в отношении разных бюджетов при взаимодействии Счетной палаты с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации возможно проведение только параллельных мероприятий.

4.2. Совместное мероприятие - форма организации мероприятия, проводимого Счетной палатой и контрольно-счетными органами по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе по согласованной теме, в согласованные сроки, в соответствии с единой программой проведения мероприятия с последующим составлением совместного итогового документа.

При проведении совместного мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации контрольные и экспертно-аналитические действия в

отношении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, федеральных государственных унитарных предприятий, государственных корпораций, государственных компаний и публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием Российской Федерации в их уставных (складочных) капиталах осуществляются группой инспекторов и иных сотрудников Счетной палаты Российской Федерации.

В отношении объектов внешнего финансового контроля, подконтрольных Счетной палате Российской Федерации и Счетной палате, контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Счетной палаты Российской Федерации и Счетной палаты, либо только из представителей Счетной палаты, что определяется в совместном решении о проведении совместного и (или) параллельного мероприятия, оформляемом в соответствии с приложениями № 2,3 к Стандарту.

В отношении объектов внешнего финансового контроля, подконтрольных Счетной палате и контрольно-счетному органу муниципального образования, контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Счетной палаты и соответствующего муниципального контрольно-счетного органа, либо только из представителей муниципального контрольно-счетного органа, что определяется в совместном решении о проведении совместного и (или) параллельного мероприятия, оформляемом в соответствии с приложениями №2,3 к Стандарту.

4.3. Параллельное мероприятие - форма организации мероприятия, проводимого Счетной палатой и контрольно-счетными органами по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе самостоятельно каждой из сторон по вопросам, представляющим взаимный интерес, по согласованной теме, в согласованные сроки, по отдельным программам проведения мероприятия с последующим обменом информацией о результатах проведенного мероприятия.

Счетная палата и контрольно-счетные органы при проведении параллельного мероприятия действуют в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации.

4.4. Совместные и параллельные мероприятия планируются по инициативе Счетной палаты или по инициативе контрольно-счетных органов.

4.5. При подготовке предложений в проект плана работы Счетной палаты на очередной год заместитель председателя Счетной палаты, аудиторы и начальники инспекций при необходимости проведения в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий с иными контрольно-счетными органами направляют свои предложения председателю Счетной палаты:

- до 1 сентября года, предшествующего планируемому, в случае необходимости проведения совместного и (или) параллельного мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации;

- до 1 ноября года, предшествующего планируемому, в случае необходимости проведения совместного и (или) параллельного мероприятия с

контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований области;

4.6. В случае одобрения председателем Счетной палаты поступивших предложений, аудитор или начальник инспекции готовит обращение Счетной палаты к иному контрольно-счетному органу о проведении в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий за подписью председателя Счетной палаты.

В обращении Счетной палаты указываются:

форма организации мероприятия - совместное или параллельное;
 вид мероприятия - контрольное или экспертно-аналитическое;
 предполагаемая тема совместного или параллельного мероприятия;
 предполагаемые объекты совместного мероприятия: в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников Счетной палаты; в отношении которых

контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Счетной палаты и контрольно-счетных органов; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся контрольно-счетными органами самостоятельно; предполагаемые объекты параллельного мероприятия; предполагаемые сроки проведения совместного или параллельного мероприятия;

обоснование необходимости и целесообразности проведения совместного или параллельного мероприятия.

Подписанное председателем Счетной палаты обращение направляется в Счетную палату Российской Федерации до 15 сентября года, предшествующего планируемому, в иные контрольно-счетные органы до 15 ноября года, предшествующего планируемому.

При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на обращение Счетной палаты сотрудник Счетной палаты, ответственный за подготовку планов работы, включает в соответствии со стандартом, определяющим порядок планирования работы Счетной палаты, соответствующие мероприятия в проект плана работы Счетной палаты на очередной год.

4.7. При поступлении в Счетную палату до 15 августа года, предшествующего планируемому, письма департамента внешних связей Счетной палаты Российской Федерации о направлении до 15 сентября в Счетную палату Российской Федерации обращений о проведении в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий, председатель Счетной палаты выносит на обсуждение заместителя председателя, аудиторов и начальников инспекций Счетной палаты вопрос о направлении в Счетную палату Российской Федерации предложений о проведении совместного и (или) параллельного мероприятия. В случае поступлений предложений от аудиторов или начальников инспекций и их одобрения председателем Счетной палаты, такие предложения реализуются в порядке, определенном п. 4.6 Стандарта.

4.8. При поступлении в Счетную палату обращений иных контрольно-счетных органов с предложениями о проведении в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий (далее - обращения контрольно-счетных органов) Председатель Счетной палаты поручает рассмотреть их аудиторам или начальникам инспекций Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы, содержащиеся в обращении.

4.9. По итогам рассмотрения обращений контрольно-счетных органов аудиторы или начальники инспекций Счетной палаты представляют Председателю Счетной палаты свои предложения о целесообразности (нецелесообразности) включения соответствующих совместных и (или) параллельных мероприятий в проект плана работы Счетной палаты.

4.10. При принятии председателем Счетной палаты решений о целесообразности проведения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, сотрудник Счетной палаты, ответственный за подготовку планов работы, включает в соответствии со стандартом, определяющим порядок планирования работы Счетной палаты, соответствующие мероприятия в проект плана работы Счетной палаты на очередной год и направляет соответствующие ответы в контрольно-счетные органы за подписью председателя Счетной палаты.

При принятии председателем Счетной палаты решений о нецелесообразности проведения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, в проект плана работы Счетной палаты, в контрольно-счетные органы направляется соответствующая информация в срок не позднее 14 календарных дней со дня принятия такого решения.

При планировании совместных и (или) параллельных мероприятий с участием муниципальных контрольно-счетных органов области, Счетная палаты по согласованию с ними может предусматривать проведение обучающих семинаров для сотрудников контрольно-счетных органов муниципальных образований области.

4.11. В течение 14 календарных дней со дня утверждения плана работы Счетной палаты на очередной год сотрудник Счетной палаты, ответственный за подготовку планов работы, направляет в соответствующие контрольно-счетные органы выписку из плана работы Счетной палаты по совместным и параллельным мероприятиям.

4.12. При возникновении в ходе выполнения плана работы Счетной палаты необходимости проведения совместных и (или) параллельных мероприятий, заместитель председателя Счетной палаты, аудиторы и начальники инспекций представляют председателю Счетной палаты предложения по их проведению совместных и (или) параллельных мероприятий.

4.13. При принятии председателем Счетной палаты решений о проведении совместных и (или) параллельных мероприятий в текущем году аудиторы или начальники инспекций, в компетенцию которых входят вопросы проведения мероприятий, направляют в адрес соответствующих контрольно-счетных

органов обращения за подписью председателя Счетной палаты о проведении совместных и (или) параллельных мероприятий.

4.14. При получении от контрольно-счетных органов положительных ответов сотрудник Счетной палаты, ответственный за подготовку планов работы, подготавливает проект приказа Счетной палаты о внесении изменений в план работы на текущий год и вносит его на рассмотрение председателю Счетной палаты.

4.15. Приказ председателя Счетной палаты о внесении соответствующих изменений в план работы Счетной палаты, направляется в соответствующие контрольно-счетные органы в срок не позднее 14 календарных дней со дня подписания приказа.

4.16. При поступлении в ходе выполнения плана работы Счетной палаты обращения контрольно-счетного органа о проведении совместного или параллельного мероприятия, не предусмотренного планом работы Счетной палаты в текущем году, председатель Счетной палаты поручает аудиторам или начальникам инспекций, к компетенции которых относятся содержащиеся в обращении вопросы, рассмотреть обращение и представить предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения мероприятия.

4.17. По итогам рассмотрения обращений контрольно-счетных органов аудиторы и начальники инспекций представляют председателю Счетной палаты свои предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения в текущем году соответствующих совместных и (или) параллельных мероприятий.

4.18. При принятии председателем Счетной палаты решений о целесообразности включения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, сотрудник Счетной палаты, ответственный за подготовку планов работы, подготавливает проект приказа Счетной палаты о внесении изменений в план работы на текущий год и вносит его для подписания председателю Счетной палаты.

4.19. При принятии председателем Счетной палаты решения о нецелесообразности проведения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, и включения их в план работы на текущий год в контрольно-счетные органы направляется соответствующая информация в срок не позднее 14 календарных дней со дня принятия такого решения.

4.20. Выписка из приказа Счетной палаты о включении (невключении) совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, в план работы Счетной палаты на текущий год подготавливается сотрудником Счетной палаты, ответственным за подготовку планов работы и за подписью председателя Счетной палаты направляется в контрольно-счетные органы в срок не позднее 14 календарных дней со дня подписания приказа.

5. Подготовка и подписание решений о проведении совместных и параллельных мероприятий, программ проведения совместных и параллельных мероприятий

5.1. Для проведения совместного или параллельного мероприятия Счетная палата на основе утвержденного плана работы Счетной палаты подписывает с одним или несколькими контрольно-счетными органами решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее - Решение) согласно приложениям № 2 и 3 к Стандарту.

Проект решения подготавливается аудиторами или начальниками инспекции Счетной палаты, ответственными за проведение мероприятия. В Решении указываются:

- форма организации мероприятия - совместное или параллельное;
 - вид мероприятия - контрольное или экспертно-аналитическое;
 - наименование мероприятия;
 - основание для проведения мероприятия (соответствующие пункты плана работы Счетной палаты и плана работы контрольно-счетного органа);
 - предмет и цели мероприятия;
 - объекты совместного мероприятия: в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой сотрудников Счетной палаты; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Счетной палаты и иных контрольно-счетных органов; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся контрольно-счетными органами самостоятельно;
 - объекты параллельного мероприятия;
 - сроки проведения мероприятия, в том числе по месту расположения объектов;
 - лица, ответственные за проведение мероприятия²;
 - 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.
- Решение подписывается председателем Счетной палаты и председателем соответствующего контрольно-счетного органа.

² От Счетной палаты - ответственные лица за проведение мероприятия, указанные в текущем плане работы Счетной палаты, от контрольно-счетного органа - председатель контрольно-счетного органа.

Подписание решения Сторонами может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

5.3. Подготовка программы проведения совместного или параллельного мероприятия в Счетной палате осуществляется после подписания решения в соответствии с порядком, установленным соответствующими стандартами финансового контроля Счетной палаты.

Подготовка проекта программы проведения совместного мероприятия осуществляется под руководством аудитора или начальника инспекции Счетной палаты, ответственного за проведение данного мероприятия, по согласованию с ответственным лицом от контрольно-счетного органа согласно соответствующему решению.

При проведении совместного мероприятия в программе указываются объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой сотрудников Счетной палаты, объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Счетной палаты и контрольно-счетных органов, объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся контрольно-счетными органами самостоятельно.

Программа проведения совместного мероприятия подписывается председателем Счетной палаты и председателем иного контрольно-счетного органа. Подписание программы может быть осуществлено с применением электронной подписи.

Если правовыми актами соответствующего контрольно-счетного органа принятие решения о проведении совместного мероприятия и утверждения его программы отнесены к компетенции коллегии, то решение и программа проведения совместного мероприятия со стороны этого контрольно-счетного органа подписывается председателем с указанием даты и номера протокола (решения) коллегии этого органа о проведении совместного мероприятия и утверждении программы в соответствии с правовыми актами, регулирующими деятельность этого контрольно-счетного органа и его стандартами.

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

Программа проведения параллельного мероприятия Счетной палатой подписывается аудитором или начальником инспекции, ответственным за его проведение и утверждается председателем Счетной палаты.

6.Оформление приказа о проведении совместных и параллельных мероприятий, уведомлений об их проведении

6.1. Подготовка проекта приказа Счетной палаты о проведении совместных или параллельных мероприятий, уведомлений об их проведении

осуществляется в порядке, установленном регламентом Счетной палаты, инструкции о порядке делопроизводства в Счетной палате, стандартами Счетной палаты и правовыми актами иных контрольно-счетных органов.

Подготовка проекта приказа о проведении совместного или параллельного мероприятия осуществляется только при наличии решения о его проведении и утвержденной в установленном порядке программы проведения мероприятия.

В приказе председателя Счетной палаты о проведении совместного мероприятия дополнительно к содержанию о проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятий, указываются:

контрольно-счетный орган, с которым Счетная палата проводит совместное мероприятие;

персональный состав инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты с указанием руководителя мероприятия от Счетной палаты, и инспекторов иного контрольно-счетного органа с указанием руководителя мероприятия с пометкой «(по согласованию)».

Уведомления для объекта проверки о проведении совместного мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

6.2. Приказы (распоряжения) о проведении параллельного мероприятия, удостоверения на право проведения мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

В приказе Счетной палаты о проведении параллельного мероприятия указываются контрольно-счетный(е) орган(ы), с которыми Счетная палата проводит параллельное мероприятие.

7. Проведение совместных и параллельных мероприятий и оформление их результатов.

7.1. Проведение совместных и параллельных мероприятий сотрудниками Счетной палаты осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными регламентом Счетной палаты, стандартами внешнего финансового контроля, иными стандартами и внутренними нормативными документами Счетной палаты, решениями об их проведении.

Руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель мероприятия, определенный в приказе о проведении мероприятия

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется ответственными представителями каждой стороны самостоятельно.

7.2. В ходе проведения совместного или параллельного мероприятия взаимодействие с контрольно-счетными органами может осуществляться, в том числе, путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией.

В случае возникновения между Счетной палатой и контрольно-счетным 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.

Передача запрашиваемой сторонами друг у друга в ходе проведения совместного или параллельного мероприятия информации, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Результаты проведения совместного контрольного мероприятия на объекте мероприятия оформляются актом в порядке, определенном стандартом финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» который подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается всеми сотрудниками, как Счетной палаты, так и контрольно-счетного органа, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

При проведении параллельного мероприятия акты и справки составляются каждой стороной самостоятельно.

7.4. По результатам проведения совместного мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного мероприятия в соответствии со стандартами финансового контроля, устанавливающих правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготовку которого организует аудитор или начальник инспекции Счетной палаты, ответственный за проведение совместного мероприятия.

Отчет о результатах совместного мероприятия подписывается руководителем мероприятия со стороны Счетной палаты и руководителем мероприятия со стороны иного контрольно-счетного органа. Подписание отчета может быть осуществлено с применением электронной подписи.

Один экземпляр отчета представляется на утверждение председателю Счетной палаты, другой экземпляр утверждается в порядке, предусмотренном правовыми актами, регулирующими деятельность иного контрольно-счетного органа.

7.5. По результатам проведения параллельного мероприятия каждая из сторон самостоятельно подготавливает отчет о результатах проведенного мероприятия.

Обмен информацией по результатам проведения параллельного мероприятия осуществляется сторонами в соответствии с подписанным решением о его проведении.

7.6. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных мероприятий Счетной палатой могут подготавливаться представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращения в правоохранительные органы, информационные письма в соответствии со стандартами финансового контроля, устанавливающих правила проведения контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий.

7.7. Отчет о результатах проведенного совместного или параллельного мероприятия, а также проекты представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, информационных писем представляются председателю Счетной палаты в порядке, установленном стандартами Счетной палаты.

7.8. Копия отчета о результатах совместного мероприятия, утвержденного председателем Счетной палаты, в срок не позднее 14 календарных дней со дня его утверждения, направляется контрольно-счетному органу, участвовавшему в проведении совместного мероприятия, а также по решению председателя Счетной палаты может направляться в областную Думу или представительному органу местного самоуправления.

7.9. Контроль за выполнением направляемых Счетной палатой представлений и предписаний, итогов рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении, итогов рассмотрения обращений в правоохранительные органы, информационных писем осуществляет член аудитор или начальник инспекции Счетной палаты, ответственный за проведение совместного или параллельного мероприятия, в соответствии с порядком, установленным стандартами внешнего государственного контроля Счетной палаты, должностной инструкцией.

8. Оказание Счетной палатой организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи муниципальным контрольно-счетным органам

8.1. Организационная, правовая, информационная, методическая и иная помощь оказывается муниципальным контрольно-счетным органам области по их обращениям, а также по инициативе Счетной палаты как в рамках работы Совета контрольно-счетных органов Саратовской области, так и вне его работы.

8.2. При поступлении в Счетную палату обращения муниципального контрольно-счетного органа об оказании организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи (далее - обращение) председатель Счетной палаты поручает аудитору или начальнику инспекции Счетной палаты, к компетенции которого относятся содержащиеся в обращении вопросы, рассмотреть обращение. Также рассмотрение обращения может быть поручено соответствующей комиссии Совета контрольно-счетных органов Саратовской области.

8.3. Счетная палата может принять решение об оказании муниципальным контрольно-счетным органам помощи в инициативном порядке в случае выявления проблемы в организации и деятельности контрольно-счетных органов, носящей общий характер.

Инициатором оказания контрольно-счетным органам организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи могут выступать структурные подразделения Счетной палаты в соответствии с их задачами и функциями.

8.4. Организационная, правовая, информационная, методическая помощь может оказываться муниципальным контрольно-счетным органам во взаимодействии с соответствующими рабочими органами Совета контрольно-счетных органов Саратовской области. Координацию оказания контрольно-счетным органам помощи с участием рабочих органов Совета контрольно-счетных органов осуществляет заместитель председателя Счетной палаты.

8.5. Разъяснения по вопросам организации деятельности муниципальных контрольно-счетных органов области, носящим общий характер, направляются контрольно-счетным органам, а также размещаются на сайте Счетной палаты в телекоммуникационной сети «Интернет».

8.6. Счетная палата оказывает содействие получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования работниками контрольно-счетных органов муниципальных образований области. Такое содействие осуществляется путем информирования муниципальных контрольно-счетных органов о наличии предложений образовательных учреждений о проведении курсов переподготовки и повышения квалификации в сфере бюджетно-финансового регулирования и контроля, а также направления рекомендаций об освоении наиболее приемлемых и актуальных образовательных программ.

8.7. По обращению контрольно-счетных органов муниципальных образований области или представительных органов муниципальных образований области Счетная палата может провести анализ деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований области и представить рекомендации по повышению эффективности их работы. Такой анализ проводится на основании заключенного соглашения о сотрудничестве, составленном в соответствии с приложением №1 к Стандарту.

Типовая форма соглашения о сотрудничестве между Счетной палатой Саратовской области, Счетной палатой РФ или и контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

Приложение № 1

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между Счетной палатой Саратовской области

и

(Счетной палатой Российской Федерацией, наименование контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации или муниципального образования)

дата место

Счетная палата Саратовской области (или Российской Федерации) в лице председателя _____, действующего на основании _____ и _____

_____ в лице председателя _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами, в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (или пунктом 22 части 1 статьи 13 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»), исходя из того, что взаимное сотрудничество будет способствовать совершенствованию и повышению эффективности деятельности Сторон, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является _____

2. Основные направления и порядок взаимодействия Сторон

Председатель
Счетной палаты
Саратовской области

Председатель
(наименование КСО)

Типовая форма решения о проведении
Счетной палатой области, Счетной палатой
Российской Федерации, контрольно-счетным
органом субъекта Российской Федерации
(муниципального образования) совместного
контрольного мероприятия

Решение

о проведении Счетной палатой Саратовской области и
(Счетной палатой Российской Федерации, наименование контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации или
муниципального образования) **совместного контрольного мероприятия**

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. _____

Счетная палата Саратовской области

и,

(Счетная палата Российской Федерации, наименование контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации или
муниципального образования)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное
контрольное мероприятие « _____

»

(наименование контрольного мероприятия)

(далее - контрольное мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное контрольное мероприятие
послужит: _____

(указывается, например: содействие повышению эффективности использования средств федерального бюджета)

2. При подписании настоящего Решения Стороны
определяют: основание для проведения контрольного мероприятия: _____
предмет контрольного мероприятия: цели контрольного мероприятия: (объекты,
в отношении которых контрольные действия проводятся группой инспекторов и
иных сотрудников Счетной палаты, объекты, в отношении которых
контрольные действия проводятся группой, состоящей из представителей
Счетной палаты и контрольно-счетного органа, объекты, в отношении которых
контрольные действия осуществляются контрольно-счетным органом
самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: общий ____

на

объекте _____

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Счетной палаты Саратовской области:

(должность, Ф.И.О.)

от _____

(Счетной палатой Российской Федерации, наименование контрольно-
счетного органа)

(должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения контрольного мероприятия:

(указываются составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов контрольного мероприятия,
требующие согласования)

порядок подготовки, согласования и утверждения единой программы
проведения контрольного мероприятия:

(указываются ответственный за подготовку программы проведения контрольного мероприятия, порядок ее подготовки,

согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

порядок подготовки и принятия решений по результатам проведения контрольного мероприятия, не регламентированных документами Сторон
(если таковые необходимы)

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

(указывается на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта контрольного мероприятия и т.п.)

При обмене информацией, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, в рамках настоящего Решения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения.

4. Оформление результатов проведения контрольного мероприятия на объектах мероприятия осуществляется в форме:

(указываются документы, оформляемые по результатам проведения мероприятия на объектах мероприятия)

6. Стороны при необходимости проводят консультации в целях обсуждения результатов контрольного мероприятия

(место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)

7. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается совместный отчет о результатах мероприятия

(указываются порядок обмена итоговой информацией, ответственный исполнитель отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета на утверждение Коллегии Счетной палаты, и т. п.)

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов определяются по согласованию Сторон

(указывается: перечень дополнительных материалов, форма согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.)

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

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

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

Датой окончания контрольного мероприятия считается дата принятия утверждения совместного отчета о результатах данного мероприятия.

10. Настоящее решение оформлено в _____ экземплярах, по одному для каждого участника совместного контрольного мероприятия.

Председатель Счетной палаты
палаты Саратовской области

Председатель (Счетной
палаты РФ, иного КСО)

Типовая форма решения о проведении
Счетной палатой Саратовской области и
Счетной палатой Российской Федерации,
контрольно-счетным органом субъекта
Российской Федерации (муниципального
образования) параллельного контрольного
мероприятия

Приложение № 3

Решение о проведении Счетной палатой Саратовской области и

**(Счетной палатой Российской Федерации, наименование контрольно-
счетного органа субъекта Российской Федерации или муниципального
образования) параллельного контрольного мероприятия**

« ____ » _____ 20 ____

г. _____

Счетная палата Саратовской области и
_____ (наименование
контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации
(муниципального образования), именуемые в дальнейшем Сторонами,
решили провести параллельное контрольное мероприятие
« _____ »

_____»
(наименование контрольного мероприятия)

(далее - контрольное мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное контрольное мероприятие
послужит: _____

(указывается, например: содействие повышению эффективности использования
средств федерального или областного бюджетов)

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют
следующее: _____

основание для проведения контрольного мероприятия: _____

предмет контрольного мероприятия: цели контрольного мероприятия:

Общий срок проведения мероприятия _____

3. Настоящее решение оформлено в _____ экземплярах, по одному для
каждого участника совместного контрольного мероприятия.

Председатель Счетной палаты
палаты Саратовской области

Председатель (Счетной
палаты РФ, иного КСО)
