

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Контрольно-счетной  
комиссии Фурмановского  
муниципального района

*подпись*

\_\_\_\_\_ А.М. Двоеглазов

09.01.2020

**Контрольно-счетная комиссия  
Фурмановского муниципального района**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**СВМФК-4-5**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
КОМИССИЕЙ ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СОВМЕСТНЫХ ИЛИ ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И  
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

(Стандарт подлежит применению с момента его утверждения)

## Содержание

1	Общие положения .....	3
2	Планирование совместных или параллельных мероприятий .....	4
2.1	Подготовка Контрольно-счетной комиссией предложений в адреса иных органов о проведении с их участием совместных или параллельных мероприятий при формировании плана работы на очередной год .....	4
2.2	Рассмотрение предложений, поступивших в Контрольно-счетную комиссию из иных органов о проведении с их участием совместных или параллельных мероприятий, при формировании плана работы на очередной год .....	5
2.3	Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных мероприятий в ходе исполнения плана работы на текущий год .....	5
2.4	Рассмотрение обращений, поступивших в Контрольно-счетную комиссию из иных органов о проведении с их участием совместных или параллельных мероприятий, в ходе исполнения плана работы на текущий год .....	6
3	Подготовка программы проведения совместного или параллельного мероприятия .....	7
4	Оформление приказа о проведении совместного или параллельного мероприятия .....	7
5	Проведение совместных или параллельных мероприятий .....	7
6	Оформление результатов совместного или параллельного мероприятия .....	8

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Организация и проведение Контрольно-счетной комиссией Фурмановского муниципального района совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» СВМФК-4-5 (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с 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-счетной комиссии Фурмановского муниципального района, утвержденным решением Совета Фурмановского муниципального района от 27.06.2019 №60, Регламентом Контрольно-счетной комиссии Фурмановского муниципального района, в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

1.2. Стандарт отнесен к специализированной группе стандартов, его целью является регламентация деятельности Контрольно-счетной комиссии Фурмановского муниципального района (далее – Контрольно-счетная комиссия) по организации и проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с участием органов финансового контроля, правоохранительных, надзорных и иных контрольных органов (далее – иные органы), в соответствии с заключенными соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной комиссией и иными органами и (или) по письменному обращению иных органов.

1.3. Стандарт не применяется в отношении мероприятий с участием других контрольно-счетных органов Российской Федерации.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с участием иных органов (далее – совместные или параллельные мероприятия, мероприятия);

- определение порядка взаимодействия Контрольно-счетной комиссии с иными органами (далее – стороны) в процессе организации и проведения совместных или параллельных мероприятий;

- установление требований к оформлению результатов совместных или параллельных мероприятий и порядку их рассмотрения.

1.5. Планирование и проведение совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с общими требованиями Регламента Контрольно-счетной комиссии, стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК-2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СВМФК-3 «Общие правила проведения экспертно-

аналитического мероприятия», настоящего Стандарта и заключенными соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии.

1.6. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных мероприятий, не урегулированные настоящим Стандартом, принимаются в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной комиссии.

1.7. Совместные или параллельные мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной комиссией совместно или параллельно с иными органами на двусторонней и многосторонней основе в соответствии с заключенными соглашениями, на основании единой программы и в согласованные сроки.

Совместные или параллельные мероприятия проводятся в следующих организационных формах:

- посредством формирования рабочей группы из представителей Контрольно-счетной комиссии и иных органов;
- каждой из сторон самостоятельно с последующим обменом полученными результатами и подготовкой совместного итогового документа по результатам проведенного совместного или параллельного мероприятия.

## **2. Планирование совместных или параллельных мероприятий**

### **2.1. Подготовка Контрольно-счетной комиссией предложений в адреса иных органов о проведении с их участием совместных или параллельных мероприятий при формировании плана работы на очередной год**

2.1.1. Предложения о проведении в очередном году совместных или параллельных мероприятий подготавливаются должностными лицами Контрольно-счетной комиссии в срок до 15 ноября года, предшествующего планируемому. Подготовленные предложения направляются ими для согласования Председателю Контрольно-счетной комиссии.

После согласования, предложения о проведении совместных или параллельных мероприятий направляются за подписью Председателя Контрольно-счетной комиссии в адреса иных органов, участие которых предусматривается в ходе их осуществления.

2.1.2. При получении из иного органа в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому, положительного ответа на предложение Контрольно-счетной комиссии принять участие в проведении мероприятия, данное предложение в установленном порядке подлежит включению в проект плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год.

В течение трех рабочих дней со дня принятия Председателем Контрольно-счетной комиссии решения о включении мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год, в адрес руководителя иного органа направляется соответствующая информация.

2.1.3. В случае поступления из иного органа отрицательного ответа на предложение Контрольно-счетной комиссии принять участие в проведении мероприятия, Контрольно-счетная комиссия вправе предусмотреть в проекте плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год проведение данного мероприятия собственными силами.

## **2.2. Рассмотрение предложений, поступивших в Контрольно-счетную комиссию из иных органов о проведении с их участием совместных или параллельных мероприятий, при формировании плана работы на очередной год**

2.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную комиссию предложений из иных органов о проведении мероприятий с их участием, Председатель Контрольно-счетной комиссии в течение десяти рабочих дней выносит одно из следующих решений о включении данных мероприятий в проект плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год:

- включить в проект плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год проведение совместного или параллельного мероприятия в соответствии с предложением иного органа;

- учесть отдельные вопросы из предложения иного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включение которых планируется в проекте плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год;

- отклонить предложение иного органа.

2.2.2. В случае включения в проект плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год совместного или параллельного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, руководителю иного органа направляется ответ о принятии соответствующего решения за подписью Председателя Контрольно-счетной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения о невозможности включения поступивших предложений проект плана работы Контрольно-счетной комиссии инициатор обращения уведомляется о причинах отказа не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

## **2.3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных мероприятий в ходе исполнения плана работы на текущий год**

2.3.1. В случае если в ходе выполнения плана работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год в Контрольно-счетную комиссию поступило поручение или обращение, обязательное для рассмотрения, исполнение которого требует проведения контрольного или экспертно-аналитического

мероприятия с участием иных органов, Председатель Контрольно-счетной комиссии в течение пяти рабочих дней рассматривает возможность проведения данного мероприятия и готовит обращение в адрес иного органа.

2.3.2. Обращение в адрес иного органа с предложением принять участие в совместном или параллельном мероприятии и предварительных сроках его проведения направляется за подписью Председателя Контрольно-счетной комиссии.

2.3.3. При получении из иного органа положительного ответа на обращение Контрольно-счетной комиссии, совместное или параллельное мероприятие в установленном порядке подлежит включению в план работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год.

2.3.4. В случае поступления из иного органа отрицательного ответа на обращение Контрольно-счетной комиссии принять участие в проведении совместного или параллельного мероприятия, Контрольно-счетная комиссия вправе предусмотреть в плане работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год проведение данного мероприятия самостоятельно, без участия иного органа.

#### **2.4. Рассмотрение обращений, поступивших в Контрольно-счетную комиссию из иных органов о проведении с их участием совместных или параллельных мероприятий, в ходе исполнения плана работы на текущий год**

2.4.1. В случае если в ходе выполнения плана работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год поступило обращение иного органа о проведении совместного или параллельного мероприятия, Председатель Контрольно-счетной комиссии в течение десяти рабочих дней выносит одно из следующих решений о включении данных мероприятий в план работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год:

- включить в план работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год проведение совместного или параллельного мероприятия в соответствии с предложением иного органа;

- учесть отдельные вопросы из предложения иного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных планом работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год;

- отклонить предложение иного органа.

2.4.2. Информация о сроках проведения совместного или параллельного мероприятия, о включении отдельных вопросов предлагаемого в обращении совместного или параллельного мероприятия в программы проведения иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий либо мотивированный отказ направляются инициатору обращения не позднее трех рабочих дней со дня принятия Председателем Контрольно-счетной комиссии соответствующего решения.

2.4.3. Ответы, содержащие информацию о принятых в соответствии с обращениями иных органов решениях направляются за подписью Председателя Контрольно-счетной комиссии в адреса соответствующих иных органов.

### **3. Подготовка программы проведения совместного или параллельного мероприятия**

3.1. Проведение совместного или параллельного мероприятия осуществляется в соответствии с программой совместного или параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (далее – программа мероприятия).

3.2. Подготовка программы мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-счетного органа, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной комиссии, стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК-2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СВМФК-3 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», должностными лицами Контрольно-счетной комиссии, ответственными за проведение данного мероприятия, по согласованию с руководителем иного органа.

3.3. Подготовка программы мероприятия, проводимого по инициативе иного органа, осуществляется инициатором обращения по согласованию с должностным лицом Контрольно-счетного органа, ответственным за проведение данного мероприятия.

### **4. Оформление приказа о проведении совместного или параллельного мероприятия**

4.1. Подготовка приказа о проведении совместного или параллельного мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной комиссии, стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК-2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СВМФК-3 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

4.2. В приказе о проведении совместного мероприятия дополнительно указываются:

- иные органы, участвующие в проведении мероприятия;
- персональный состав рабочей группы Контрольно-счетной комиссии и представителей иных органов, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей сторон).

### **5. Проведение совместных или параллельных мероприятий**

5.1. Проведение совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с общими требованиями к проведению

контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом Контрольно-счетной комиссии, стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК-2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СВМФК-3 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

5.2. При проведении совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по инициативе Контрольно-счетной комиссии, в случае формирования рабочих групп из представителей сторон, руководство проведением данного мероприятия осуществляется представителем Контрольно-счетной комиссии.

5.3. В случае проведения совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по инициативе иного органа руководитель совместного мероприятия определяется по согласованию сторон.

5.4. При проведении совместного или параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия каждой стороной самостоятельно (без формирования рабочих групп из представителей сторон) руководство проведением мероприятия осуществляется руководителем рабочей группы.

5.5. В ходе мероприятия стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена документами и информацией, согласования методов его проведения.

5.6. В случае возникновения между сторонами разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов мероприятия, стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

5.7. Порядок обмена информацией, отнесенной к государственной и иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Оформление результатов совместного или параллельного мероприятия**

6.1. В случае проведения совместного контрольного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон, на каждом объекте контроля составляется акт в количестве экземпляров, необходимом для каждой из сторон совместного контрольного мероприятия.

6.2. При проведении совместного или параллельного контрольного мероприятия каждой стороной самостоятельно акты составляются отдельно каждой из сторон.

6.3. Акты Контрольно-счетной комиссии оформляются в соответствии с требованиями, установленными СВМФК-2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

6.4. Акты подписывают члены рабочей группы, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте.

6.5. Представители сторон, принимавшие участие в проведении совместного контрольного мероприятия, в случае несогласия с содержащимися в акте выводами, вправе подать в письменном виде в течение трех рабочих дней



руководителю рабочей группы совместного контрольного мероприятия особое мнение, которое прилагается к акту.

6.6. Подготовка и оформление отчета о результатах совместного или параллельного контрольного мероприятия осуществляется под руководством должностного лица Контрольно-счетной комиссии, ответственного за его проведение, в соответствии с требованиями и по форме, установленными стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК-2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

6.7. Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной комиссии и иного органа в подготовке отчета о результатах совместного или параллельного мероприятия согласовываются сторонами, участвующими в его проведении.

6.8. Отчет подписывается Председателем Контрольно-счетной комиссии.

6.9. При наличии оснований, по результатам совместного или параллельного контрольного мероприятия одновременно с отчетом подготавливаются проекты представлений, предписаний, информационных писем и обращений в правоохранительные и (или) контрольные (надзорные) органы в соответствии с СВМФК-2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

6.10. Подготовка и оформление заключения по результатам совместного или параллельного экспертно-аналитического мероприятия осуществляется под руководством должностного лица Контрольно-счетной комиссии, ответственного за его проведение, в соответствии с требованиями и по форме, установленными стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК-3 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

6.11. По решению Председателя Контрольно-счетной комиссии копии отчета о результатах совместного или параллельного контрольного мероприятия или заключения по результатам совместного или параллельного экспертно-аналитического мероприятия направляются Главе муниципального образования Фурмановского муниципального района, в представительный орган муниципального образования Фурмановского муниципального района и в иной орган, принимавший участие в совместном или параллельном мероприятии.

6.12. Контроль за рассмотрением представлений и исполнением предписаний Контрольно-счетной комиссии осуществляют должностные лица Контрольно-счетной комиссии, ответственные за проведение совместного или параллельного контрольного мероприятия, в соответствии с порядком, установленным Регламентом Контрольно-счетной комиссии.