

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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)

Разработчики: Департамент внешних связей
Департамент методологического
обеспечения деятельности
Счетной палаты Российской
Федерации и осуществления
внешнего государственного
(муниципального) аудита
(контроля)

МОСКВА

2016

Содержание

1.	Общие положения.....	4
2.	Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.....	5
3.	Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве между Счетной палатой и контрольно-счетными органами.....	7
4.	Организация и осуществление взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	8
5.	Оказание Счетной палатой организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи контрольно-счетным органам	22
6.	Организация и осуществление анализа соблюдения контрольно-счетными органами общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля)	24
7.	Организация и проведение оценки (анализа) деятельности контрольно-счетных органов	25
8.	Содействие в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников контрольно-счетных органов...	31
Приложение № 1	Типовая форма соглашения о сотрудничестве между Счетной палатой Российской Федерации и контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	
Приложение № 2	Типовая форма решения о проведении Счетной палатой Российской Федерации и контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) совместного контрольного мероприятия	
Приложение № 3	Типовая форма решения о проведении Счетной палатой Российской Федерации и контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) параллельного контрольного мероприятия	
Приложение № 4	Типовая форма решения о проведении Счетной палатой Российской Федерации и контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (муниципального	

- образования) совместного экспертно-аналитического мероприятия
- Приложение № 5 Типовая форма решения о проведении Счетной палатой Российской Федерации и контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) параллельного экспертно-аналитического мероприятия
- Приложение № 6 Типовая форма заключения о результатах проведения анализа соблюдения общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования)
- Приложение № 7 Типовая форма программы проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования)
- Приложение № 8 Типовая форма рабочего плана проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования)
- Приложение № 9 Типовая форма справки о проведении мероприятия по оценке (анализу) деятельности контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования)
- Приложение № 10 Типовая форма заключения о результатах проведения оценки (анализа) деятельности контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования)

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации 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» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации»).

Стандарт разработан с учетом положений Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации», 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 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»), Регламента Счетной палаты Российской Федерации (далее – Регламент Счетной палаты), стандартов Счетной палаты Российской Федерации (далее – Счетная палата), иных внутренних нормативных документов Счетной палаты, Положения о Совете контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации (далее – Положение о Совете контрольно-счетных органов).

1.2. Стандарт определяет характеристики, правила и процедуры организации и осуществления взаимодействия Счетной палаты с 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.

2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации с контрольно- счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Участниками взаимодействия с контрольно-счетными органами со
стороны Счетной палаты являются Председатель Счетной палаты, заместитель
Председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты, руководитель
аппарата Счетной палаты, заместитель руководителя аппарата Счетной палаты,
Департамент внешних связей аппарата Счетной палаты (далее – Департамент
внешних связей), иные структурные подразделения аппарата Счетной палаты.

2.4. 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 организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи;

обмен информацией, представляющей взаимный интерес¹;

проведение по обращению контрольно-счетных органов анализа соблюдения ими общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

осуществление по обращениям контрольно-счетных органов или законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления оценки (анализа) деятельности контрольно-счетных органов;

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

2.5. 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.

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

Многостороннее взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации (далее – Совет контрольно-счетных органов) в соответствии с Положением о Совете контрольно-счетных органов.

2.6. Планирование взаимодействия с контрольно-счетными органами осуществляется с учетом положений стандарта организации деятельности Счетной палаты, определяющего порядок планирования работы Счетной палаты.

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

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Подготовку соглашения о сотрудничестве в соответствии с его типовой формой осуществляет Департамент внешних связей.

3.5. Проект соглашения о сотрудничестве, прошедший правовую и лингвистическую экспертизу в Департаменте юридического обеспечения аппарата Счетной палаты (далее – Департамент юридического обеспечения), направляется Департаментом внешних связей в соответствующий контрольно-счетный орган для рассмотрения и согласования.

3.6. В случае обращения контрольно-счетного органа с инициативой о заключении соглашения о сотрудничестве Председатель Счетной палаты поручает Департаменту внешних связей рассмотреть данное обращение.

По итогам рассмотрения указанного обращения Департамент внешних связей представляет Председателю Счетной палаты предложения о целесообразности (нецелесообразности) заключения соглашения о сотрудничестве.

При принятии Председателем Счетной палаты решения о целесообразности заключения соглашения о сотрудничестве Департамент внешних связей 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 Департамент внешних связей направляет в контрольно-счетный орган соответствующую информацию.

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

4. Организация и осуществление взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Организация и осуществление взаимодействия с контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных и параллельных

контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – совместное мероприятие, параллельное мероприятие) осуществляется в соответствии со Стандартом с учетом положений Регламента Счетной палаты, стандартов внешнего государственного аудита (контроля) СГА 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – стандарт СГА 101, стандарт СГА 102), стандарта организации деятельности Счетной палаты, определяющего порядок планирования работы Счетной палаты.

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 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. В отношении иных органов и организаций контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Счетной палаты и контрольно-счетных органов, либо контрольно-счетными органами самостоятельно в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации.

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.

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

4.1. Организация и осуществление взаимодействия с контрольно-счетными органами при подготовке проекта плана работы Счетной палаты

4.1.1. При подготовке предложений в проект плана работы Счетной палаты на очередной год департаменты в составе направлений деятельности Счетной палаты и иные департаменты, имеющие в своей структуре инспекции, при необходимости проведения в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий с контрольно-счетными органами подготавливают и до 15 сентября года, предшествующего планируемому, направляют им обращения Счетной палаты о проведении в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий (далее – обращение Счетной палаты) за подписью соответствующего члена Коллегии 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.

При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на обращение Счетной палаты направивший его член Коллегии Счетной палаты подготавливает в соответствии со стандартом, определяющим порядок планирования работы Счетной палаты, соответствующие предложения для включения в проект плана работы Счетной палаты на очередной год.

4.1.2. Департамент внешних связей до 15 августа года, предшествующего планируемому, направляет в контрольно-счетные органы письма с информацией о направлении до 15 сентября в Счетную палату обращений о проведении в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий (при их наличии) с предложением указать:

форму организации мероприятия – совместное или параллельное;

вид мероприятия – контрольное или экспертно-аналитическое;

предполагаемую тему 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.

4.1.3. При поступлении в Счетную палату обращений 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 членам Коллегии Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы, содержащиеся в обращении.

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

4.1.5. При принятии Председателем Счетной палаты решений о целесообразности включения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, в проект плана работы Счетной палаты члены Коллегии Счетной палаты подготавливают предложения в проект плана работы Счетной палаты на очередной год и направляют соответствующие ответы в контрольно-счетные органы.

4.1.6. При принятии Председателем Счетной палаты решений о нецелесообразности включении совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, в проект плана работы Счетной палаты члены Коллегии Счетной палаты направляют в

контрольно-счетные органы соответствующую информацию в срок не позднее 14 календарных дней со дня принятия такого решения.

4.1.7. О результатах рассмотрения обращений контрольно-счетных органов соответствующие департаменты в составе направлений деятельности Счетной палаты и иные департаменты, имеющие в своей структуре инспекции, информируют Департамент внешних связей.

4.1.8. При планировании совместных и (или) параллельных мероприятий департаменты в составе направлений деятельности Счетной палаты и иные департаменты, имеющие в своей структуре инспекции, могут предусматривать проведение обучающих семинаров для сотрудников контрольно-счетных органов.

В целях формирования проекта плана работы Совета контрольно-счетных органов на очередной год департаменты в составе направлений деятельности Счетной палаты и иные департаменты, имеющие в своей структуре инспекции, до 1 декабря года, предшествующего планируемому, информируют Департамент внешних связей о планируемых обучающих семинарах.

4.1.9. После утверждения Коллегией Счетной палаты плана работы Счетной палаты на очередной год Департамент внешних связей направляет в соответствующие контрольно-счетные органы в срок не позднее 14 календарных дней со дня поступления протокола заседания Коллегии Счетной палаты в систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (далее – САДЭД «Дело») выписку из плана работы Счетной палаты по совместным и параллельным мероприятиям, подготовленную Департаментом управления делами аппарата Счетной палаты (далее - Департамент управления делами).

4.2. Организация и осуществление взаимодействия с контрольно-счетными органами при корректировке плана работы Счетной палаты

4.2.1. При возникновении в ходе выполнения плана работы Счетной палаты необходимости проведения совместных и (или) параллельных мероприятий, члены Коллегии Счетной палаты, в компетенцию которых входят вопросы проведения совместных и (или) параллельных мероприятий, представляют Председателю Счетной палаты предложения по их проведению.

4.2.2. При принятии Председателем Счетной палаты решений о проведении совместных и (или) параллельных мероприятий члены Коллегии Счетной палаты, в компетенцию которых входят вопросы проведения мероприятий, направляют в адрес контрольно-счетных органов обращения о проведении совместных и (или) параллельных мероприятий.

4.2.3. При получении от контрольно-счетных органов положительных ответов члены Коллегии Счетной палаты, в компетенцию которых входят вопросы проведения мероприятий, подготавливают предложения по корректировке плана работы Счетной палаты и вносят их на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

4.2.4. Решение Коллегии Счетной палаты о внесении соответствующих изменений в план работы Счетной палаты, направляется членами Коллегии Счетной палаты в контрольно-счетные органы в срок не позднее 14 календарных дней со дня поступления протокола заседания Коллегии Счетной палаты в САДЭД «Дело».

4.2.5. 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 членам Коллегии Счетной палаты, к компетенции которых относятся содержащиеся в

обращении вопросы, рассмотреть обращение и представить предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения мероприятия.

4.2.6. По итогам рассмотрения обращений контрольно-счетных органов члены Коллегии Счетной палаты представляют Председателю Счетной палаты свои предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения в текущем году соответствующих совместных и (или) параллельных мероприятий.

4.2.7. При принятии Председателем Счетной палаты решений о целесообразности включения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, в план работы Счетной палаты члены Коллегии Счетной палаты подготавливают предложения по корректировке плана работы Счетной палаты и вносят их на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

4.2.8. 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 члены Коллегии Счетной палаты направляют в контрольно-счетные органы соответствующую информацию в срок не позднее 14 календарных дней со дня принятия такого решения.

4.2.9. Выписка из протокола заседания Коллегии Счетной палаты о включении (невключении) совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, в план работы Счетной палаты подготавливается Департаментом управления делами и направляется Департаментом внешних связей в контрольно-счетные органы в срок не позднее 14 календарных дней со дня поступления протокола заседания Коллегии Счетной палаты в САДЭД «Дело».

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

4.3.1. 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 – 5 к Стандарту.

4.3.2. Проект Решения подготавливается членами Коллегии, 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 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;

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.

4.3.3. Решение подписывается Председателем Счетной палаты и председателем контрольно-счетного органа.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

4.3.5. Подготовка программы проведения совместного или параллельного мероприятия в Счетной палате осуществляется после подписания Решения в соответствии с порядком, установленным стандартами СГА 101 и СГА 102.

4.3.6. Подготовка проекта программы проведения совместного мероприятия осуществляется под руководством члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение данного мероприятия, по согласованию с

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

ответственным лицом от контрольно-счетного органа согласно соответствующему Решению.

4.3.7. При проведении совместного мероприятия в программе указываются объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных 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.

4.3.8. Программа проведения совместного мероприятия подписывается членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за его проведение, и председателем контрольно-счетного органа. Подписание программы может быть осуществлено с применением электронной подписи.

Программа проведения совместного мероприятия утверждается Коллегией Счетной палаты.

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

4.3.10. Программа проведения параллельного мероприятия Счетной палатой утверждается Коллегией Счетной палаты.

4.4. Оформление распоряжений о проведении совместных и параллельных мероприятий, удостоверений на право их проведения

4.4.1. Подготовка проекта распоряжения о проведении совместных или параллельных мероприятий, удостоверений на право их проведения осуществляется в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты и регламентами контрольно-счетных органов.

4.4.2. Подготовка проекта распоряжения о проведении совместного или параллельного мероприятия осуществляется только при наличии решения о его

проведении и утвержденной в установленном порядке программы проведения мероприятия.

4.4.3. В распоряжении Председателя Счетной палаты о проведении совместного мероприятия дополнительно к содержанию о проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятий, определенному Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации, указываются:

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

персональный состав инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты и инспекторов контрольно-счетного органа (с пометкой «(по согласованию)»).

Удостоверения на право проведения совместного мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

4.4.4. Распоряжения о проведении параллельного мероприятия, удостоверения на право проведения мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

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

4.5. Проведение совместных и параллельных мероприятий

4.5.1. Проведение совместных и параллельных мероприятий сотрудниками Счетной палаты осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными Регламентом Счетной палаты, стандартами СГА 101 и СГА 102, иными стандартами и внутренними нормативными документами Счетной палаты, решениями об их проведении.

4.5.2. Руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель мероприятия от Счетной палаты в соответствии со стандартами СГА 101 и СГА 102.

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется ответственными представителями каждой стороны самостоятельно.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.5.6. Результаты проведения совместного контрольного мероприятия на объекте мероприятия оформляются актом в порядке, определенном стандартом СГА 101, который подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

По результатам сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта совместного экспертно-аналитического мероприятия подготавливается справка в соответствии с требованиями стандарта СГА 102, которая подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

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

4.6. Оформление результатов совместных и параллельных мероприятий

4.6.1. По результатам проведения совместного мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного мероприятия в соответствии со стандартами СГА 101 и СГА 102, подготовку которого организует член Коллегии Счетной палаты, ответственный за его проведение.

4.6.2. Отчет о результатах совместного мероприятия подписывается членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за его проведение, и руководителем контрольно-счетного органа. Подписание отчета может быть осуществлено с применением электронной подписи.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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 СГА 101 и СГА 102.

4.6.5. 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 вносятся на рассмотрение Коллегии Счетной палаты в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты.

4.6.6. На заседание Коллегии Счетной палаты при рассмотрении результатов совместного мероприятия приглашаются руководители, аудиторы контрольно-счетных органов, участвовавших в данном мероприятии, при необходимости руководители объектов мероприятия.

4.6.7. Копия отчета о результатах совместного мероприятия, утвержденного Коллегией Счетной палаты, в срок не позднее 14 календарных дней со дня его принятия Коллегией Счетной палаты направляется контрольно-счетному органу, участвовавшему в проведении совместного мероприятия, а также по решению Коллегии Счетной палаты может направляться законодательному (представительному) органу государственной власти субъекта Российской Федерации или представительному органу местного самоуправления.

4.6.8. 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 Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение совместного или параллельного мероприятия, в соответствии с порядком, установленным Регламентом Счетной палаты и стандартом внешнего государственного аудита (контроля), определяющим порядок осуществления контроля за реализацией результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

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

5.1. Организационная, правовая, информационная, методическая и иная помощь оказывается контрольно-счетным органам по их обращениям, а также по инициативе Счетной палаты.

5.2. При поступлении в Счетную палату обращения контрольно-счетного органа об оказании организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи (далее – обращение) Председатель Счетной палаты поручает члену Коллегии Счетной палаты, к компетенции которого относятся содержащиеся в обращении вопросы, рассмотреть обращение.

5.3. Руководитель аппарата Счетной палаты поручает структурным подразделениям аппарата Счетной палаты, к компетенции которых относятся содержащиеся в обращении вопросы, а также Департаменту внешних связей рассмотреть обращение.

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

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

5.6. Организационная, правовая, информационная, методическая помощь может оказываться контрольно-счетным органам во взаимодействии с соответствующими рабочими органами Совета контрольно-счетных органов.

Координацию оказания контрольно-счетным органам помощи с участием рабочих органов Совета контрольно-счетных органов осуществляет Департамент внешних связей.

5.7. Разъяснения по вопросам организации деятельности контрольно-счетных органов, носящим общий характер, направляются контрольно-счетным органам, а также размещаются на портале Счетной палаты Российской

Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Организация и осуществление анализа соблюдения контрольно-счетными органами общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля)

6.1. Анализ соблюдения контрольно-счетными органами общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) (далее – анализ соблюдения Общих требований) осуществляется Счетной палатой в соответствии с частью 7 статьи 35 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» по обращению контрольно-счетных органов.

6.2. При поступлении в Счетную палату обращения контрольно-счетного органа о проведении анализа соблюдения Общих требований Председатель Счетной палаты поручает руководителю аппарата Счетной палаты организовать его проведение.

6.3. Анализ соблюдения Общих требований осуществляется Департаментом методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Российской Федерации и осуществления внешнего государственного (муниципального) аудита (контроля) аппарата Счетной палаты (далее – Департамент методологического обеспечения) совместно с Департаментом внешних связей и с привлечением при необходимости иных департаментов аппарата Счетной палаты. По согласованию в данной работе могут участвовать представители комиссии Совета контрольно-счетных органов по вопросам методологии (далее – комиссия по вопросам методологии).

6.4. Анализ соблюдения Общих требований состоит в исследовании соответствия структуры, содержания стандартов внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) контрольно-счетного органа, порядка их

разработки, утверждения, введения в действие и актуализации положениям Общих требований.

6.5. Для осуществления анализа соблюдения Общих требований Департамент методологического обеспечения может запрашивать у контрольно-счетного органа необходимые информацию и материалы.

6.6. По результатам анализа соблюдения Общих требований составляется соответствующее заключение.

6.7. Заключение о результатах анализа соблюдения Общих требований должно содержать выводы о соответствии структуры и содержания стандартов внешнего государственного (муниципального) контроля контрольно-счетного органа, порядка их разработки, утверждения, введения в действие и актуализации положениям Общих требований, а также рекомендации по итогам анализа.

Заключение о результатах анализа соблюдения Общих требований подписывается руководителем аппарата Счетной палаты.

Типовая форма заключения о результатах анализа соблюдения Общих требований приведена в приложении № 6 к Стандарту.

6.8. О результатах анализа соблюдения Общих требований руководитель аппарата Счетной палаты информирует Председателя Счетной палаты.

6.9. Заключение о результатах анализа соблюдения Общих требований направляется Департаментом внешних связей в соответствующий контрольно-счетный орган в срок не позднее 14 календарных дней со дня его подписания.

7. Организация и проведение оценки (анализа) деятельности контрольно-счетных органов

7.1. Проведение оценки (анализа) деятельности контрольно-счетных органов (далее – оценка (анализ) деятельности) осуществляется Счетной палатой в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 14 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» по обращениям контрольно-счетного

органа или законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления (далее – обращение).

7.2. Оценка (анализ) деятельности проводится в целях повышения эффективности работы контрольно-счетного органа.

7.3. Основными задачами проведения оценки (анализа) деятельности являются:

изучение деятельности контрольно-счетного органа на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле;

выработка рекомендаций по повышению эффективности выполнения возложенных на контрольно-счетный орган задач и полномочий.

7.4. Мероприятие по проведению оценки (анализа) деятельности осуществляется в соответствии с планом работы Счетной палаты.

7.5. При поступлении в Счетную палату обращения о проведении оценки (анализа) деятельности Председатель Счетной палаты поручает руководителю аппарата Счетной палаты рассмотреть обращение.

7.6. По итогам рассмотрения обращения руководитель аппарата Счетной палаты представляет Председателю Счетной палаты предложения о целесообразности (нецелесообразности) включения мероприятия по оценке (анализу) деятельности в проект плана работы Счетной палаты.

7.7. При принятии Председателем Счетной палаты решения о целесообразности включения мероприятия по проведению оценки (анализа) в план работы Счетной палаты руководитель аппарата Счетной палаты подготавливает предложения в проект плана работы Счетной палаты на очередной год.

7.8. При принятии Председателем Счетной палаты решения о целесообразности включения мероприятия по оценке (анализу) деятельности в

проект плана работы Счетной палаты Департамент внешних связей направляет инициатору обращения соответствующую информацию в срок не позднее 14 календарных дней со дня принятия такого решения.

7.9. Для проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности формируется группа из сотрудников структурных подразделений аппарата Счетной палаты, профессиональный опыт которых позволяет обеспечить комплексную оценку (анализ) деятельности (далее – группа). В группу по согласованию могут входить представители отделений и комиссий Совета контрольно-счетных органов.

При проведении оценки (анализа) деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования в группу по согласованию могут входить представители контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации, в состав которого входит данное муниципальное образование.

Возглавляет группу, организует и координирует деятельность ее членов руководитель группы.

7.10. Решение о создании группы и ее персональный состав оформляются распоряжением Председателя Счетной палаты.

7.11. Проведение оценки (анализа) деятельности включает следующие этапы:

подготовительный;

основной;

заключительный.

7.12. На подготовительном этапе осуществляется предварительное изучение деятельности контрольно-счетного органа на основе информации, полученной от него по запросу Счетной палаты, в том числе отчетов о работе контрольно-счетного органа за последние 3 года и плана работы на текущий год, и иных материалов, находящихся в свободном доступе.

7.13. По результатам проведения подготовительного этапа подготавливается программа проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности. Типовая форма программы проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности приведена в приложении № 7 к Стандарту.

7.14. Программа проведения оценки (анализа) деятельности утверждается руководителем группы.

7.15. На основе программы проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности осуществляется подготовка рабочего плана проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности (далее – рабочий план), который содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности между членами группы с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности подписывается руководителем группы.

Типовая форма рабочего плана приведена в приложении № 8 к Стандарту.

7.16. Основной этап мероприятия по оценке (анализу) деятельности состоит в изучении и анализе деятельности контрольно-счетного органа в соответствии с вопросами программы проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности.

7.17. Основной этап мероприятия по оценке (анализу) деятельности проходит по месту расположения контрольно-счетного органа.

7.18. О начале проведения основного этапа мероприятия по оценке (анализу) деятельности контрольно-счетный орган уведомляется руководителем аппарата Счетной палаты с указанием его сроков, состава группы. Одновременно о предстоящем проведении основного этапа мероприятия по оценке (анализу) деятельности информируется

соответствующий законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации (орган местного самоуправления).

7.19. В ходе проведения основного этапа мероприятия по оценке (анализу) деятельности могут проводиться рабочие встречи с руководством и работниками контрольно-счетного органа, представителями органов государственной власти (органов местного самоуправления), правоохранительных и иных органов.

7.20. При проведении основного этапа мероприятия по оценке (анализу) деятельности группой изучаются и анализируются:

правовое, методологическое, кадровое, информационное и иные виды обеспечения деятельности контрольно-счетного органа;

планирование деятельности контрольно-счетного органа;

результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

взаимодействие контрольно-счетного органа:

с законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации (местного самоуправления);

с другими контрольными, надзорными и правоохранительными органами;

со Счетной палатой и контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов;

с контрольно-счетными органами муниципальных образований;

деятельность по повышению квалификации работников контрольно-счетного органа;

открытость и гласность в деятельности контрольно-счетного органа;

иные аспекты деятельности контрольно-счетного органа.

7.21. По окончании основного этапа мероприятия по оценке (анализу) деятельности составляется справка о проведении мероприятия по оценке

(анализу) деятельности, которая подписывается членами группы и представляется председателю контрольно-счетного органа для ознакомления. Типовая форма справки о проведении мероприятия по оценке (анализу) деятельности приведена в приложении № 9 к Стандарту.

7.22. На заключительном этапе мероприятия по оценке (анализу) деятельности группой на основе справки о проведении мероприятия по оценке (анализу) деятельности осуществляется подготовка проекта заключения о результатах проведения оценки (анализа) деятельности, который должен содержать вывод о наличии или отсутствии фактов несоответствия деятельности контрольно-счетного органа законодательству о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле, о причинах такого несоответствия, а также рекомендации по повышению эффективности его деятельности.

Типовая форма заключения о результатах проведения оценки (анализа) деятельности приведена в приложении № 10 к Стандарту.

7.23. Заключение о результатах проведения оценки (анализа) деятельности представляется руководителем аппарата Счетной палаты на утверждение Председателю Счетной палаты.

7.24. После утверждения Председателем Счетной палаты заключение о результатах проведения оценки (анализа) деятельности в течение 14 календарных дней направляется Департаментом внешних связей в контрольно-счетный орган, в отношении которого проводилась оценка (анализ) деятельности, а также в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации (орган местного самоуправления) в случае его обращения о проведении оценки (анализа) деятельности.

8. Содействие в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников контрольно-счетных органов

8.1. Содействие в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников контрольно-счетных органов осуществляется Счетной палатой в целях совершенствования и получения ими новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

8.2. Счетная палата может подготавливать предложения организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по совершенствованию образовательных и учебных программ для разных категорий работников контрольно-счетных органов (руководителей, аудиторов, инспекторов) при участии федерального бюджетного учреждения «Государственный научно-исследовательский институт системного анализа Счетной палаты Российской Федерации» и рабочих органов Совета контрольно-счетных органов.

8.3. Счетная палата может проводить обучающие семинары для сотрудников контрольно-счетных органов, в том числе перед проведением совместных и параллельных мероприятий, в соответствии с пунктом 4.1.8 Стандарта, а также при участии ее представителей в мероприятиях (конференциях, совещаниях), проводимых отделениями Совета контрольно-счетных органов в федеральных округах.

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между Счетной палатой Российской Федерации
и _____
(наименование контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации или
муниципального образования)

дата

место

Счетная палата Российской Федерации в лице Председателя Счетной палаты Российской Федерации _____, действующего на основании Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации», с одной стороны, 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» и 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

3. Заключительные положения

Председатель Счетной палаты
Российской Федерации

Председатель контрольно-счетного
органа

Ф.И.О

Ф.И.О.

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

Приложение № 2

Решение о проведении Счетной палатой Российской Федерации и

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

совместного контрольного мероприятия

«_____» _____ 20 г.

г. _____

Счетная палата Российской Федерации

и _____,

(наименование контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (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 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 Российской Федерации:

 (должность, Ф.И.О.)
 от _____ :
 (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.

4. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения.

5. 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 Коллегией Счетной палаты решения об утверждении совместного отчета о результатах данного мероприятия.

Совершено _____ В _____ В _____ экземплярах.
дата место подписания

От Счетной палаты
Российской Федерации

От _____
(наименование контрольно-счетного органа)

Председатель Счетной палаты
Российской Федерации

(должность)

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)

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

Приложение № 3

Решение о проведении Счетной палатой Российской Федерации и

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

параллельного контрольного мероприятия

« _____ » _____ 20 г.

г. _____

Счетная палата Российской Федерации

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 бюджета)

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют
следующее:

основание для проведения контрольного мероприятия: _____

;

предмет контрольного мероприятия: _____

;

цели контрольного мероприятия: _____

;

объекты контрольного мероприятия:

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____ ;

на объекте _____ ;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Счетной палаты Российской Федерации:

(должность, Ф.И.О.)

от _____ :

(наименование контрольно-счетного органа)

(должность, Ф.И.О.)

3. При проведении контрольного мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о 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.

4. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения по контрольному мероприятию.

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

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

6. После проведения контрольного мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны Сторона, его проводившая, информирует другую Сторону о результатах данного контрольного мероприятия

(форма, сроки предоставления информации и т. п.)

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

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

8. По результатам проведения контрольного мероприятия
подготавливается каждой стороной самостоятельно

_____ (указывается форма итогового документа)

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

10. 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 наиболее поздняя из двух дат – даты утверждения отчета Счетной палаты о результатах данного мероприятия и даты утверждения отчета _____ о результатах данного мероприятия.

(наименование контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования))

Совершено _____ В _____ В _____ экземплярах.
дата место подписания

От Счетной палаты
Российской Федерации

От _____
(наименование контрольно-счетного органа)

Председатель Счетной палаты
Российской Федерации

(должность)

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)

Типовая форма решения о проведении
Счетной палатой Российской Федерации и
контрольно-счетным органом субъекта
Российской Федерации (муниципального
образования) совместного экспертно-
аналитического мероприятия

Приложение № 4

Решение

о проведении Счетной палатой Российской Федерации и

совместного экспертно-аналитического мероприятия

«_____» _____ 20 г.

г. _____

Счетная палата Российской Федерации и _____

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное
экспертно-аналитическое мероприятие «_____»

_____»

(далее – экспертно-аналитическое мероприятие), руководствуясь
нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное экспертно-аналитическое
мероприятие послужит:

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

2. При подписании настоящего Решения определяются:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;

предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;

цели экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;

объекты экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;
 (объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников Счетной палаты, объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Счетной палаты и контрольно-счетного органа, объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия осуществляются контрольно-счетным органом самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____ ;
 на объекте _____ ;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Счетной палаты Российской Федерации:

_____ ;
 (должность, Ф.И.О.)

от _____ ;
 (наименование контрольно-счетного органа)

_____ ;
 (должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;
 (указываются составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов экспертно-аналитического мероприятия, требующие согласования)

_____ ;
 порядок подготовки, согласования и утверждения единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;
 (указываются: ответственный за подготовку программы экспертно-аналитического мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

_____ ;
 порядок подготовки и принятия решений по результатам экспертно-аналитического мероприятия, не регламентированных документами Сторон

_____ ;
 (если таковые необходимы)

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о порядке передачи необходимой информации

_____ ;
 (указывается на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта 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.

4. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения по экспертно-аналитическому мероприятию.

5. Стороны при необходимости проводят консультации в целях обсуждения результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

6. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия

(указывается порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя 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.)

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

8. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания экспертно-аналитического мероприятия.

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия считается дата принятия Коллегией Счетной палаты решения об утверждении совместного отчета о результатах данного мероприятия.

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
Дата место подписания

От Счетной палаты
 Российской Федерации

От _____
(наименование контрольно-счетного органа)

Председатель Счетной палаты
 Российской Федерации

(должность)

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)

Типовая форма решения о проведении
Счетной палатой Российской Федерации и
контрольно-счетным органом субъекта
Российской Федерации (муниципального
образования) параллельного экспертно-
аналитического мероприятия

Приложение № 5

Решение

о проведении Счетной палатой Российской Федерации и

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

параллельного экспертно-аналитического мероприятия

«_____» _____ 20 г.

г. _____

Счетная палата Российской Федерации и _____

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

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести параллельное
экспертно-аналитическое мероприятие « _____

_____ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

(далее – экспертно-аналитическое мероприятие), руководствуясь
нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное экспертно-аналитическое
мероприятие послужит:

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

2. При подписании настоящего Решения определяются:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;

предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;

цели экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;

объекты экспертно-аналитического мероприятия

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия:

общий _____;

на объекте _____;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Счетной палаты Российской Федерации:

(должность, Ф.И.О.)

от _____
(наименование контрольно-счетного органа)

(должность, Ф.И.О.)

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о порядке передачи необходимой информации

(указывается на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта 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.

4. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения по экспертно-аналитическому мероприятию.

5. После проведения экспертно-аналитического мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны Сторона, его проводившая, информирует другую Сторону о результатах этого экспертно-аналитического мероприятия

(форма, сроки предоставления информации и т. п.)

6. Стороны при необходимости проводят консультации в целях обсуждения результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

7. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия п каждой Стороной самостоятельно подготавливается

(указывается форма итогового документа)

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 экспертно-аналитического мероприятия.

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия считается наиболее поздняя из двух дат – даты утверждения отчета Счетной палаты о результатах данного мероприятия и даты утверждения отчета _____ о результатах данного мероприятия.

(наименование контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования))

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
Дата место подписания

От Счетной палаты
Российской Федерации

От _____
(наименование контрольно-счетного органа)

Председатель Счетной палаты
Российской Федерации

(подпись /инициалы и фамилия/)

(должность)

(подпись /инициалы и фамилия/)

Типовая форма заключения о результатах проведения анализа соблюдения общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования)

Приложение № 6

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах проведения анализа соблюдения общих требований к
стандартам внешнего государственного и муниципального аудита
(контроля)

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

1. Основание для проведения анализа:

2. Предмет анализа:

3. Основные выводы:

4. Рекомендации по итогам анализа:

5. Приложения:

Руководитель аппарата Счетной
палаты Российской Федерации

Ю.В.Воронин

Типовая форма программы проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования)

Приложение № 7

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель группы
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности

_____ (наименование контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации или муниципального образования)

1. Основание для проведения оценки (анализа):

2. Предмет оценки (анализа):

3. Вопросы мероприятия:

4. Анализируемый период деятельности:

5. Сроки начала и окончания проведения оценки (анализа) по месту нахождения контрольно-счетного органа:

6. Состав группы:

7. Срок представления Председателю Счетной палаты заключения по результатам оценки (анализа):

Типовая форма рабочего плана проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования)

Приложение № 8

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения мероприятия по оценке (анализу) деятельности

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а) б)	• • •			
2.	а) б)				

Руководитель мероприятия (должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия
(должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

СПРАВКА
о проведении мероприятия по оценке (анализу) деятельности

_____ (наименование контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации или муниципального образования)

1. Основание для проведения оценки (анализа): _____

2. Предмет оценки (анализа):

3. Анализируемый период деятельности: _____
4. Сроки начала и окончания проведения оценки (анализа) по месту нахождения контрольно-счетного органа с _____ по _____
5. Результаты проведения оценки (анализа):
 - 1) _____
 - 2) _____
6. Возражения или замечания председателя контрольно-счетного органа (при наличии): _____
7. Выводы:
 - 1) _____
 - 2) _____
8. Рекомендации:
 - 1) _____
 - 2) _____

Приложение: 1. _____
2. _____

Члены группы

подпись

фамилия и инициалы

Типовая форма заключения о результатах проведения оценки (анализа) деятельности контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования)

Приложение № 10

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Счетной палаты
Российской Федерации
« ___ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах проведения оценки (анализа) деятельности

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

1. Основание для проведения оценки (анализа):

2. Предмет оценки (анализа):

3. Анализируемый период деятельности:

4. Сроки начала и окончания проведения оценки (анализа) по месту нахождения контрольно-счетного органа с _____ по _____

5. Основные выводы:

6. Рекомендации по итогам оценки (анализа):

7. Приложения: