

УТВЕРЖДЕН

решением коллегии
контрольно-счетной палаты
города Ставрополя
протокол
от 30 января 2026 г. № 03

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

«ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СОВМЕСТНЫХ ИЛИ ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ
КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

Содержание

1. Общие положения	3
2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4
3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4
3.1. Подготовка предложений контрольно-счетной палаты о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании палата работы контрольно-счетной палаты на очередной год	4
3.2. Рассмотрение предложений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес контрольно-счетной палаты при формировании плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год	5
4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	5
5. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	6
6. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, удостоверений на право их проведения	7
7. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	7
8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий на объектах	8
9. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности контрольно-счетной палаты города Ставрополя «Проведение контрольно-счетной палатой города Ставрополя совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Регламентом контрольно-счетной палаты города Ставрополя, утвержденным решением коллегии контрольно-счетной палаты города Ставрополя (далее – Регламент), с учетом 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, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности контрольно-счетной палаты города Ставрополя (далее – контрольно-счетная палата) по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палатой Ставропольского края, комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами, иными уполномоченными органами в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии между контрольно-счетной палатой и соответствующими уполномоченными органами (далее – соответствующие органы).

Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями Регламента, стандартов внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты города Ставрополя: «Общие правила проведения контрольного мероприятия (далее – стандарт «Общие правила проведения контрольного мероприятия»», «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – стандарт «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»).

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.4. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированные настоящим Стандартом, принимаются председателем контрольно-счетной палаты.

2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых на двухсторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой по теме, предложенной стороной – инициатором, и в согласованные сроки.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых по взаимному соглашению каждой из сторон самостоятельно по различным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

3.1. Подготовка предложений контрольно-счетной палаты о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании палата работы контрольно-счетной палаты на очередной год

3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы контрольно-счетной палаты, определенным стандартом организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетной палаты города Ставрополя» (далее – стандарт «Планирование работы контрольно-счетной палаты города Ставрополя»), и настоящим Стандартом.

3.1.2. В случае необходимости или целесообразности проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий заместитель председателя контрольно-счетной палаты, руководители структурных подразделений (отделов) (далее – руководители отделов) контрольно-счетной палаты по закрепленным направлениям деятельности подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год, которые рассматриваются председателем контрольно-счетной палаты и в случае его согласия направляются в адрес соответствующего органа.

3.1.3. Соответствующий орган рассматривает полученное предложение и направляет в контрольно-счетную палату свое решение об участии в проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

3.1.4. При получении от соответствующего органа положительного ответа на предложение контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического

мероприятия заместитель председателя контрольно-счетной палаты, руководители отделов контрольно-счетной палаты вносят данное предложение в проект плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год для последующего обсуждения и утверждения его на заседании коллегии контрольно-счетной палаты.

3.2. Рассмотрение предложений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес контрольно-счетной палаты при формировании плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год

3.2.1. При поступлении в контрольно-счетную палату предложений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий председатель контрольно-счетной палаты поручает заместителю председателя контрольно-счетной палаты, руководителям отделов контрольно-счетной палаты по закрепленным направлениям деятельности соответственно подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

Принятые предложения вносятся в проект плана работы на очередной год для последующего обсуждения и утверждения его на заседании коллегии контрольно-счетной палаты.

3.2.2. При принятии коллегией контрольно-счетной палаты решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением либо об отклонении предложения, либо об учете отдельных вопросов из предложения при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год, заместителем председателя контрольно-счетной палаты, руководителями отделов контрольно-счетной палаты, по закрепленным направлениям деятельности соответственно, подготавливается ответ, содержащий информацию о соответствующем решении, который направляется в адрес соответствующего органа.

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

4.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в контрольно-счетную палату поступило поручение или обращение обязательное для включения в планы работы контрольно-счетной палаты, для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, осуществляется корректировка плановых документов контрольно-счетной палаты в соответствии со стандартом «Планирование работы контрольно-счетной палаты города Ставрополя».

4.2. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в контрольно-счетную палату поступил запрос или обращение, не являющегося в силу закона обязательным к включению в план работы контрольно-счетной палаты, для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, корректировка плановых документов контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со стандартом «Планирование работы контрольно-счетной палаты города Ставрополя» в случае, если коллегией контрольно-счетной палаты будет принято решение о включении в план работы контрольно-счетной палаты мероприятия по поступившему запросу (обращению).

При принятии коллегией контрольно-счетной палаты решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с запросом или обращением, либо об отклонении запроса или обращения, либо об учете отдельных вопросов из запроса или обращения при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются планами работы контрольно-счетной палаты, заместителем председателя контрольно-счетной палаты, руководителями отделов контрольно-счетной палаты, по закрепленным направлениям деятельности, подготавливается ответ, содержащий информацию о соответствующем решении, который направляется в адрес заявителя.

5. Подготовка и подписание Решения о совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. При необходимости для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетная палата подписывает с соответствующим органом Решение, по форме согласно приложению к настоящему Стандарту, о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной палаты с соответствующим органом, в котором определяются:

- наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- вопросы участия каждой из сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, а также с учетом соглашений заключенных между ними;

порядок обмена информацией, оформления результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;

порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Подготовка программы мероприятия, проводимого по инициативе контрольно-счетной палаты, осуществляется в соответствии с порядком, установленным Регламентом и стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия», подготовка плана-задания – в соответствии с порядком, установленным стандартом «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

5.3. Подготовка проекта программы и плана-задания мероприятия, проводимого по инициативе соответствующего органа, осуществляется инициатором обращения по согласованию с заместителем председателя контрольно-счетной палаты, руководителями отделов контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с закрепленными направлениями деятельности.

6. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, удостоверений на право их проведения

6.1. Подготовка распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, удостоверений, на право их проведения, оформляются каждой стороной самостоятельно.

6.2. Подготовка контрольно-счетной палатой распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, удостоверений, на право их проведения, осуществляется в порядке, установленном Регламентом, стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия», стандартом «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

7. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

7.1. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом, стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия», стандартом «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

7.2. При проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия руководство проведением данного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-

аналитического мероприятия, который определяется по согласованию сторон.

При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия руководство осуществляется представителем каждой Стороны самостоятельно.

7.3. В ходе проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иное.

7.4. В случае возникновения между сторонами разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий на объектах

8.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются актами.

Акты контрольно-счетной палаты оформляются в соответствии с требованиями Регламента и стандарта «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей сторон, акт подписывается представителями участвующих сторон. На объекте возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из представителей сторон.

8.2. При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой стороной самостоятельно.

8.3. При наличии противоречий стороны вправе выразить особое мнение. Форма документов, сроки подписания, подписывающие лица определяется по согласованию сторон.

9. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия

9.1. По результатам совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет в соответствии с Регламентом, стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия», стандартом «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

Степень и форма участия представителей сторон в подготовке отчета и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается между сторонами, участвующими в его проведении.

Отчет подписывается сторонами, участвующими в проведении совместного мероприятия.

9.2. По результатам параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия каждая из сторон самостоятельно подготавливает отчет о результатах проведенного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной палаты подписывается руководителем мероприятия.

Срок обмена итоговыми документами сторон, форма и направление совместных итоговых документов оговариваются сторонами.

9.3. При наличии соответствующих оснований в соответствии с Регламентом, стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия» по результатам совместных или параллельных контрольных мероприятий одновременного с отчетом подготавливаются представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

9.4. Утверждение отчетов о результатах проведенного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также рассмотрение вопросов направления представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии с Регламентом.

9.5. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет руководитель, ответственный за проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

Приложение № 1
к Стандарту

Решение

о проведении _____ мероприятия _____
(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)

контрольно-счетной палатой города Ставрополя и

_____ (наименование организации)
«__» _____ 20 г. г. _____

контрольно-счетная палата города Ставрополя и

_____ (наименование организации)
именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести _____ мероприятие

(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)

« _____ »

(наименование контрольного, экспертно-аналитического мероприятия)

(далее - мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

_____ (указать, например: исполнения доходных и расходных статей бюджета города Ставрополя, законность и своевременность движения этих средств)

2. При подписании настоящего Решения определяются:

сроки мероприятия - _____;

организационные процедуры проведения мероприятия:

_____;
(указать составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов контрольного мероприятия, требующие согласования)

порядок подготовки, согласования и утверждения программы, плана-задания:

_____;
(указать: ответственного за подготовку программы, плана-задания мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированных нормативными правовыми документами Сторон

_____.
(если таковые необходимы)

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

(указать: на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта контроля и т.п.)

При обмене информацией в рамках настоящего Решения Стороны руководствуются законодательством 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 мероприятию.

(указать: тема совещания, место проведения совещания, срок проведения совещания и т. п.).

5. Оформление результатов контрольных мероприятий на объектах осуществляется в форме:

(акты на объектах контроля)

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

(указать: форму, сроки предоставления информации и т. п.)

Стороны, при необходимости, проводят консультации в целях обсуждения результатов контрольных мероприятий.

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

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается

(отчет)

порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета на утверждение и проведение заседания Коллегии Счетной палаты, и т. п.).

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов мероприятий определяются по согласованию между Сторонами.

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

7. По результатам проведения параллельного мероприятия подготавливается

(указывается форма итогового документа)

порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

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 мероприятия.

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

Датой окончания мероприятия считается дата принятия Сторонами решения по результатам мероприятия.

Совершено _____ В _____ В _____ экземплярах.
дата место подписания

Председатель
контрольно-счетной палаты
города Ставрополя

Руководитель
соответствующей организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)