**Контрольно-счетная комиссия Гаврилов-Ямского муниципального района**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 03. Порядок проведения совместных контрольных мероприятий Контрольно-счётной комиссией Гаврилов-Ямского муниципального района и органами внутреннего финансового контроля, прокуратурой и правоохранительными органами**

( Утвержден Приказом Председателя Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района от 05.02.2016 № 2)

ГАВРИЛОВ-ЯМ

2016

Содержание

1. Общие положения ……………………………………..………….............3
2. Планирование совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами………………………………………………………...4
3. Определение порядка проведения совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами…..…………………………..5
4. Подготовка программ, распоряжений о проведении совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами и командировочных удостоверений……………………………………..…....….6
5. Проведение совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами………………………………………………….……...7
6. Оформление результатов совместных мероприятий с иными контрольными органами.........................................................................................8

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счётной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района СОД 03. Порядок проведения совместных контрольных мероприятий Контрольно-счётной комиссией Гаврилов-Ямского муниципального района и органами внутреннего финансового контроля, прокуратурой и правоохранительными органами» разработан с учетом основополагающих и фундаментальных принципов финансового контроля и в соответствии со стандартами ИНТОСАИ, руководством по проведению аудита (ISSAI 1000-4200), стандартом организации деятельности Контрольно-счётной палаты Ярославской области СОД 02 «Порядок проведения совместных контрольных мероприятий Контрольно-счётной палатой Ярославской области и органами внутреннего финансового контроля, прокуратурой и правоохранительными органами».

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счётной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Контрольно-счётная комиссия, КСК) по организации и проведению совместных контрольных мероприятий с органами внутреннего финансового контроля, прокуратурой и правоохранительными органами (далее –иные контрольные органы), если это предусмотрено соглашениями о сотрудничестве, о порядке взаимодействия между Контрольно-счётной палатой и иными контрольными органами.

Планирование и проведение Контрольно-счётной комиссией совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами осуществляется в соответствии с требованиями [Регламента](consultantplus://offline/ref=A4EEA5C205997299026D6B297B5E28257464150AECB7538DC11E88D11Ck5Z8H) деятельности Контрольно-счётной комиссией Гаврилов- Ямского муниципального района (далее - Регламент деятельности Контрольно-счётной комиссии),стандарта [СФК 01](consultantplus://offline/ref=A4EEA5C205997299026D6B297B5E282574651B0DECB6538DC11E88D11Ck5Z8H)«Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее - стандарт СФК 01), стандарта СОД 01. Планирование работы Контрольно-счётной комиссии Гаврилов- Ямского муниципального района и настоящего Стандарта.

Участие в совместных контрольных мероприятиях осуществляется на добровольных началах, стороны не обязаны мотивировать свой отказ от участия в мероприятиях.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами;

определение порядка взаимодействия Контрольно-счётной комиссии с иными контрольными органами в процессе организации и проведения совместных контрольных мероприятий;

установление требований по оформлению результатов совместных контрольных мероприятий с участием иных контрольных органов и порядку их рассмотрения.

1.4. Правовой основой проведения Контрольно-счётной комиссией контрольных мероприятий с иными контрольными органами являются:

Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счётных органов муниципальных образований»;

Положение о Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района, утвержденное решением Собрания представителей муниципального района от 20.12.2012 № 35;

[Регламент](consultantplus://offline/ref=A4EEA5C205997299026D6B297B5E28257464150AECB7538DC11E88D11Ck5Z8H) деятельности Контрольно-счётной комиссии;

нормативные акты, регламентирующие деятельность органа, совместно с которым планируется проведение контрольного мероприятия;

соглашения о сотрудничестве, о порядке взаимодействия между Контрольно-счётной комиссией и иными контрольными органами.

1.5.В случае, если соглашение о сотрудничестве между Контрольно-счётной комиссией и иными контрольными органами предусматривает особые формы взаимодействия, организация и проведение с ними совместных контрольных мероприятий осуществляются с учетом особенностей, установленных в соглашении.

**2. Планирование совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами**

2.1. Планирование совместных контрольных мероприятий Контрольно-счётной комиссией осуществляется в соответствии с Регламентом деятельности Контрольно-счётной комиссии, настоящим Стандартом, соглашениями о сотрудничестве, о порядке взаимодействия между Контрольно-счётной комиссией и иными контрольными органами.

2.2. Подготовка предложений Контрольно-счётной комиссией иным контрольным органам о проведении с ними совместных контрольных мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счётной комиссии на очередной год.

2.2.1. Контрольно-счётная комиссия подготавливает предложения о проведении совместных мероприятий на очередной год и направляет их в адрес иных контрольных органов до 5 декабря года, предшествующего планируемому.

2.2.2. При получении от иных контрольных органов до 15 декабря года, предшествующего планируемому, положительного ответа на предложение о проведении совместного мероприятия Контрольно-счётная комиссия включает проведение данного мероприятия в проект плана работы Контрольно-счётной комиссии на очередной год.

2.2.3. При получении отрицательного ответа на предложение Контрольно-счётной комиссии о проведении совместного мероприятия Контрольно-счётная комиссия может включить в проект плана работы Контрольно-счётной комиссии на очередной год проведение данного мероприятия самостоятельно.

2.3. Рассмотрение предложений, направленных в Контрольно-счётную комиссию иными контрольными органами, о проведении совместных контрольных мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счётной комиссии на очередной год.

2.3.1. При поступлении в Контрольно-счётную комиссию предложений от иных контрольных органов о проведении совместных контрольных мероприятий в планируемом году председатель Контрольно-счётной комиссии осуществляет их рассмотрение и принимает одно из следующих решений:

1) включить в проект плана работы Контрольно-счётной комиссии на очередной год проведение совместного мероприятия в соответствии с предложением;

2) учесть отдельные вопросы предлагаемого в обращении совместного мероприятия при проведении иных мероприятий, которые планируются для включения в проект плана работы Контрольно-счётной комиссии на очередной год;

3) отклонить предложение иных контрольных органов.

2.3.2. В случае включения в проект плана работы Контрольно-счётной комиссии на очередной год совместного контрольного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении других контрольных мероприятий руководителю иного контрольного органа- инициатору предложений в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения направляется ответ о принятии соответствующего решения.

2.4. В случае, если в ходе выполнения плана работы в Контрольно-счётную комиссию поступило поручение Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района, в соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=A4EEA5C205997299026D6B297B5E282574651509E1B2538DC11E88D11C585A5BEA4294EB41E4BC2BkDZ3H)  16 Положения о контрольно-счетной комиссии Собрание представителей Гаврилов-Ямского муниципального района, утвержденного решением Собранием представителей муниципального района от 20.12.2012 № 35 обязательное для включения в план работы Контрольно-счётной комиссии, для исполнения которого целесообразно проведение совместного контрольного мероприятия, Контрольно-счётная комиссия направляет соответствующее обращение в адрес иных контрольных органов.

При получении положительного ответа на обращение Контрольно-счётной комиссии совместное контрольное мероприятие в установленном порядке включается в план работы Контрольно-счётной комиссии.

2.5. В случае, если в ходе выполнения плана работы Контрольно-счётной комиссии на очередной год в Контрольно-счётную комиссию поступило обращение иного контрольного органа о проведении совместного контрольного мероприятия, рассмотрение данного обращения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.1, 2.3.2 Стандарта.

**3. Определение порядка проведения совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами**

3.1. Совместные контрольные мероприятия с иными контрольными органами проводятся на двусторонней и многосторонней основе по теме, предложенной стороной-инициатором, и в согласованные сроки.

3.2. Для проведения совместного контрольного мероприятия орган, являющийся инициатором проведения совместного мероприятия, в срок не менее 14 календарных дней до начала контрольного мероприятия направляет иным органам - участникам мероприятия информацию по:

- наименованию контрольного мероприятия;

- предмету контрольного мероприятия;

- срокам проведения контрольного мероприятия;

- лицу, ответственному за проведение контрольного мероприятия (руководителю контрольного мероприятия);

- сотрудникам, планируемым к включению в состав рабочей группы для проведения проверок;

- вопросам, планируемым к включению в программу проверки;

- условиям и вопросам участия каждой из сторон исходя из их функций и полномочий, определенных законодательством, соглашениями и договорами о сотрудничестве между Контрольно-счётной палатой и иными контрольными органами;

- порядку обмена информацией, оформлению результатов совместных контрольных действий;

- порядку подготовки и принятия решений по результатам совместного контрольного мероприятия;

- порядку и условиям передачи итоговых документов.

Указанные условия рассматриваются органами, участвующими в проведении мероприятия, в течение пяти календарных дней со дня получения письма, после чего инициатор проведения совместного контрольного мероприятия уведомляется о согласии с предложенными условиями либо ему направляются для согласования иные условия.

Совместное контрольное мероприятие не может быть начато до согласования сторонами (органами, участвующими в совместном контрольном мероприятии)условий, указанных в п. 3.2 Стандарта, а также урегулирования иных необходимых вопросов.

**4. Подготовка программ, распоряжений на проведение совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами и командировочных удостоверений**

4.1. Проведение совместных контрольных мероприятий осуществляется по программе совместного контрольного мероприятия с иными контрольными органами (далее - программа мероприятия).

4.2. Подготовка программы мероприятия, инициатором проведения которого выступает Контрольно-счётная комиссия, осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартом [СФК 01](consultantplus://offline/ref=A4EEA5C205997299026D6B297B5E282574651B0DECB6538DC11E88D11C585A5BEA4294EB41E4BD2DkDZ4H); подготовка программы мероприятия, инициатором проведения которого выступает иной контрольный орган, осуществляется в соответствии с нормативным актом, регламентирующим его деятельность.

4.3. Программа мероприятия, инициатором проведения которого выступает Контрольно-счётная комиссия, подписывается председателем Контрольно-счётной комиссии и согласовывается руководителем иного контрольного органа. Программа мероприятия, инициатором проведения которого выступает иной контрольный орган, оформляется в порядке, установленном нормативным актом, регламентирующим деятельность соответствующего органа, и согласовывается председателем Контрольно-счётной комиссии.

4.4. Распоряжения о проведении совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами и при необходимости командировочные удостоверения оформляются каждой стороной самостоятельно в соответствии с установленным порядком.

4.5. В распоряжениях Контрольно-счётной комиссии о проведении совместного контрольного мероприятия отражается совместный характер мероприятия, указываются представители иных контрольных органов, участвующих в проведении данного мероприятия.

**5. Проведение совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами**

5.1. Проведение контрольных мероприятий на объектах контроля осуществляется рабочей группой, сформированной из представителей сторон.

5.2. Руководство проверками в ходе проведения контрольных мероприятий с иными контрольными органами осуществляется руководителем контрольного мероприятия (проверки), определенным сторонами.

5.3. Составленный руководителем контрольного мероприятия (проверки) рабочий план с распределением вопросов программы мероприятия между участниками рабочей группы доводится до сведения руководителей органов, участвующих в проведении совместного контрольного мероприятия.

5.4. В процессе проведения контрольного мероприятия стороны при необходимости осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена документами и информацией.

5.5. В случае возникновения разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного контрольного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

5.6. Порядок обмена информацией, отнесенной к государственной и иной охраняемой законом [тайне](consultantplus://offline/ref=A4EEA5C205997299026D6B297B5E28257C651404E9B80E87C94784D3k1ZBH), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Оформление результатов совместных контрольных мероприятий с иными контрольными органами**

6.1. В ходе проведения совместных контрольных мероприятий на объектах контроля оформляются акты проверок, кроме того Контрольно-счётной комиссией по результатам контрольного мероприятия составляется отчёт.

6.2. Оформление результатов совместных проверок, проведенных по инициативе Контрольно-счётной комиссии, осуществляется в порядке, установленном Регламентом деятельности и стандартами Контрольно-счётной палаты; проведенных по инициативе иного контрольного органа - в порядке, установленном нормативным актом, регламентирующим его деятельность. Акты проверок составляются в нескольких экземплярах - по одному экземпляру для проверяемой организации, для каждого органа, участвующего в проведении совместных проверок.

6.3. По результатам контрольного мероприятия с иными контрольными органами инспектор Контрольно-счётной комиссии, ответственный за его проведение, осуществляет подготовку отчета в соответствии с требованиями, установленными стандартом [СФК 01](consultantplus://offline/ref=A4EEA5C205997299026D6B297B5E282574651B0DECB6538DC11E88D11C585A5BEA4294EB41E4BF2DkDZ5H).

Отчет утверждается председателем Контрольно- счётной комиссии в соответствии с Регламентом деятельности Контрольно-счётной комиссии.

6.4. Реализация материалов проверок в полном объеме осуществляется органом, сотрудник которого являлся руководителем контрольного мероприятия (проверки) с обязательным уведомлением о ходе реализации иных органов, участвующих в проведении мероприятия, и представлением соответствующих копий документов. В случае, если осуществление реализации материалов проверки по отдельным вопросам не входит в компетенцию органа, сотрудником которого является руководитель проверки, меры по реализации материалов проверки принимаются иной стороной. Иные случаи реализации материалов контрольного мероприятия (проверки) согласовываются сторонами.