

Утвержден  
постановлением Коллегии  
Счетной палаты Республики Крым  
от 16 февраля 2018 года № 8-4/18

Заместитель председателя  
Счетной палаты Республики Крым

\_\_\_\_\_ А.Н. Тихомиров

**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**СОД № 3 « Проведение Счетной палатой Республики Крым совместных  
или параллельных контрольных и экспертно-аналитических  
мероприятий с контрольно-счетными органами Российской  
Федерации»**

*(Действует с 16 февраля 2018 года)*

Разработчик:  
инспекция правового обеспечения  
Счетной палаты Республики Крым

Симферополь  
2018 год



## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной Республики Крым СОД № 3 «Проведение Счетной палатой Республики Крым совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации положений статьи 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 15 Закона Республики Крым от 20 ноября 2014 № 9-ЗРК/2014 «О Счетной палате Республики Крым», с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, положений Регламента Счетной палаты Республики Крым (далее - Регламент Счетной палаты), а также Стандарта организации деятельности Счетной палаты Республики Крым СОД № 2 «Планирование работы Счетной палаты Республики Крым», утвержденного Постановлением Коллегии Счетной палаты Республики Крым от 30.12.2014 № 2-1/14 (с изменениями).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Счетной палаты Республики Крым (далее – Счетная палата) по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации (далее – контрольно-счетные органы).

Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Счетной палаты, стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВФК № 21 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее - стандарт внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВФК № 21), стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВФК № 22 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - стандарт внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВФК № 21).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами (далее - Стороны) в процессе их проведения;
- установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения и утверждения.

1.4. Правовой основой участия Счетной палаты в совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях с контрольно-счетными органами являются:

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Закон Республики Крым от 20 ноября 2014 № 9-ЗРК/2014 «О Счетной палате Республики Крым» (далее - Закон Республики Крым № 9-ЗРК/2014);
- Регламент Счетной палаты;
- соглашения о сотрудничестве между Счетной палатой и контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, Счетной палатой и контрольно-счетными органами муниципальных образований Российской Федерации.

1.5. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Коллегией Счетной палаты по представлению членов Коллегии Счетной палаты, ответственных за их проведение.

## **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 Счетной палатой и контрольно-счетными органами по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе по согласованной теме, в согласованные сроки, в соответствии с общей (единой) программой проведения мероприятия с последующим составлением совместного итогового документа.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Счетной палатой и контрольно-счетными органами по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным программам, в случае проведения контрольного мероприятия, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по результатам проведенного мероприятия.

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

3.1. Подготовка предложений Счетной палаты в адрес контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы Счетной палаты на очередной год.

3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со:

- Стандартом 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»;
- Стандартом организации деятельности Счетной палаты СОД № 2 «Планирование работы Счетной палаты Республики Крым»;
- иными стандартами организации деятельности контрольно-счетных органов Российской Федерации.

3.1.2. Аудиторы (начальники инспекций), возглавляющие соответствующие направления деятельности Счетной палаты готовят на имя председателя Счетной палаты предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной/текущий год. На основании резолюции председателя Счетной палаты ответственный секретарь Коллегии формирует проект повестки дня заседания Коллегии с учетом указанных предложений. В случае утверждения Коллегией предложений, ответственный аудитор (начальник инспекции) направляет соответствующие письма (предложения) за подписью председателя Счетной палаты (лица его замещающего) в адрес контрольно-счетных органов в срок до 10 октября.

3.1.3. Контрольно-счетные органы рассматривают полученные предложения и направляют в Счетную палату свое решение об участии в проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

3.1.4. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на предложение Счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия аудитор (начальник инспекции) Счетной палаты выносит данное предложение на рассмотрение Коллегии Счетной палаты для включения в проект плана работы Счетной палаты на очередной год либо утвержденный план работы Счетной палаты текущего года в срок до 01 ноября.

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

3.2.1. При поступлении в Счетную палату предложений контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, председатель Счетной палаты (лицо его замещающее) поручает аудитору (начальнику инспекции) Счетной палаты, к компетенции которого относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий или внесения изменений в утвержденный план работы на текущий год.

Принятые аудитором (начальником инспекции) Счетной палаты предложения по включению в проект плана работы на очередной год или внесению изменений в

утвержденный план работы на текущий год, представляются на рассмотрение Коллегией Счетной палаты.

3.2.2. Аудитор (начальник инспекции) Счетной палаты, получивший поручение о рассмотрении обращения, вносит на рассмотрение Коллегии Счетной палаты в качестве предложения одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы Счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением;

- внести изменения в утвержденный план работы на текущий год проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением;

- учесть отдельные вопросы из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы Счетной палаты на очередной год/утвержденным планом работы на текущий год;

- отклонить предложение контрольно-счетного органа.

3.2.3. При принятии Коллегией Счетной палаты одного из вышеуказанных решений руководителю контрольно-счетного органа направляется письменный ответ, содержащий соответствующую информацию. Подготовка письменного ответа осуществляется аудитором (начальником инспекции) Счетной палаты, к компетенции которого относятся вопросы обращения, и направляется контрольно-счетному органу – инициатору предложения за подписью председателя Счетной палаты (лица его замещающего) в срок не более 14 рабочих дней со дня принятия решения Коллегией Счетной палаты.

#### **4. Подготовка и подписание Решения, программы и плана проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

4.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Счетная палата подписывает с контрольно-счетным органом соответствующее Решение, в котором определяет:

- наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- предмет контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- цели мероприятия;

- объекты и сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и подписание итоговых документов;

- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между Счетной палатой и контрольно-счетным органом;

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

- порядок рассмотрения и утверждения решений о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Решение оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Стандарту.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью.

При проведении экспертно-аналитических мероприятий путем мониторинга подписание Решения не является обязательным.

4.2. Проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с программой мероприятия, а в случае необходимости- рабочим планом мероприятия (далее – рабочий план).

4.3. Подготовка программы мероприятия и рабочего плана со стороны Счетной палаты осуществляется в соответствии со стандартами внешнего финансового контроля, определяющими общие правила проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятий СВФК № 21, СВФК № 22.

В программе мероприятия дополнительно указываются:

- должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- дата согласования программы руководителем контрольно-счетного органа.

4.4. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе Счетной палаты, разрабатывается и подписывается руководителем совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и утверждается аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия, согласовывается заместителем председателя Счетной палаты.

4.5. Подготовка проекта программы мероприятия и рабочего плана, проводимого по инициативе контрольно-счетного органа, осуществляется контрольно-счетным органом – инициатором обращения в установленном указанным контрольно-счетным органом порядке, по согласованию со Счетной палатой.

4.6. При проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия контрольные действия проводятся как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в программе и рабочем плане.

При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия соответствующая программа, рабочий план (при необходимости) утверждаются каждой Стороной самостоятельно.

## **5. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений**

5.1. Подготовка распоряжения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений осуществляется в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты, регламентами контрольно-счетных органов, стандартами внешнего финансового контроля, стандартами организации деятельности, иными внутренними документами Счетной палаты и контрольно-счетных органов.

5.2. В распоряжении Счетной палаты о проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия дополнительно указываются:

- контрольно-счетный орган, участвующий в проведении совместного мероприятия;
- персональный состав должностных лиц (сотрудников) контрольно-счетного органа, включенных в рабочую группу.

5.3 Распоряжение о проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, удостоверение на право проведения параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также командировочные удостоверения оформляются каждой Стороной самостоятельно.

## **6. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

6.1. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с положениями и требованиями, определенными Регламентом Счетной палаты, стандартами внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВФК № 21, СВФК № 22, регламентами и стандартами контрольно-счетных органов, а также другими внутренними нормативными документами Счетной палаты и контрольно-счетных органов.

6.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе Счетной палаты, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, руководство мероприятием осуществляет должностное лицо Счетной палаты по согласованию с контрольно-счетным органом, а если по инициативе контрольно-счетного органа, то руководителем мероприятия назначается должностное лицо контрольно-счетного органа по согласованию со Счетной палатой.

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

6.3. В целях качественного проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Стороны осуществляют



взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и взаимных консультаций, обмена методическими документами и информацией, иными материалами, согласования методов проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и иное.

6.4. В случае возникновения между Счетной палатой и контрольно-счетным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, Стороны для их разрешения обмениваются материалами, проводят рабочие переговоры и согласовательные процедуры, направленные на устранение разногласий.

6.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Оформление и рассмотрение результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

7.1. Результаты совместных или параллельных контрольных мероприятий на объектах оформляются актами или заключением, в случае проведения контрольного мероприятия в виде обследования. Акты (заключения) Счетной палаты оформляются в соответствии с требованиями Регламента Счетной палаты, а также стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВФК № 21.

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

7.2. При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно в соответствии с установленным порядком в Счетной палате, контрольно-счетных органах.

7.3. В случае несогласия члена рабочей группы Счетной палаты или контрольно-счетного органа с отраженными в акте фактами, он вправе, при подписании акта, указать на наличие своего особого мнения, которое является приложением к акту. Особое мнение в письменном виде член рабочей группы представляет в двухдневный срок руководителю совместного или параллельного контрольного мероприятия.

7.4. По итогам совместного контрольного мероприятия, в случае, если руководителем мероприятия является должностное лицо Счетной палаты, формируется отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия в соответствии с порядком, установленным стандартом внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВФК № 21, в случае, если руководителем мероприятия является должностное лицо контрольно-счетного органа - в соответствии с

порядком, установленным в контрольно-счетном органе. Отчет (заключение) о результатах совместного контрольного мероприятия подписывается руководителем мероприятия, всеми членами рабочей группы, со стороны Счетной палаты утверждается Коллегией Счетной палаты.

Отчет о результатах параллельного контрольного мероприятия формируется каждой Стороной самостоятельно.

По результатам совместного экспертно-аналитического мероприятия, в случае, если руководителем мероприятия является должностное лицо Счетной палаты, формируются заключение или отчет в соответствии с порядком, установленным стандартом внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВФК № 22. В случае, если руководителем совместного экспертно-аналитического мероприятия является должностное лицо контрольно-счетного органа - в соответствии с порядком, установленным в контрольно-счетном органе. Отчет о результатах совместного экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия, всеми членами рабочей группы, со стороны Счетной палаты утверждается Коллегией Счетной палаты.

Отчет о результатах параллельного экспертно-аналитического мероприятия формируется каждой Стороной самостоятельно.

Степень и форма участия представителей Счетной палаты, контрольно-счетного органа в подготовке отчета (заключения) и других документов, оформляемых по результатам совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении.

7.5. Срок обмена итоговыми документами Сторон, форма и направление совместных итоговых документов оговариваются в Решении.

7.6. При наличии соответствующих оснований, по результатам совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий одновременно с отчетом (заключением) могут подготавливаться проекты представлений, предписаний, информационных писем, иных документов.

7.7. Отчет (заключение) о результатах проведенного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии Счетной палаты в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты.

7.8. Порядок работы Коллегии Счетной палаты (в случае, если Счетная палата выступала инициатором) при рассмотрении результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с Законом Республики Крым № 9-ЗРК/2014, Регламентом Счетной палаты. На указанные заседания Коллегии Счетной палаты могут быть приглашены руководители, аудиторы, иные должностные лица (сотрудники) контрольно-счетного органа, участвующего в совместном или параллельном контрольном и экспертно-аналитическом мероприятии.

7.9. Копия отчета (заключения) о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, утвержденного Коллегией

Счетной палаты, направляется руководителю контрольно-счетного органа, участвующего в мероприятии.

7.10. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет руководитель мероприятия (должностное лицо Счетной палаты) в порядке, установленном Законом Республики Крым № 9-ЗРК/2014, Регламентом Счетной палаты, стандартами внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВФК № 21, СВФК № 22, СВФК № 29 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

## Решение

о проведении мероприятия \_\_\_\_\_  
(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)  
 Счетной палатой Республики Крым и

\_\_\_\_\_  
(наименование контрольно-счетного органа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

Счетная палата Республики Крым \_\_\_\_\_ и

\_\_\_\_\_  
(наименование контрольно-счетного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести \_\_\_\_\_  
 мероприятие \_\_\_\_\_  
(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:

Предмет мероприятия - \_\_\_\_\_ ;

Цели мероприятия - \_\_\_\_\_ ;

объекты мероприятия - \_\_\_\_\_ ;

сроки мероприятия - \_\_\_\_\_ ;

ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и подписание итоговых документов - \_\_\_\_\_ ;

организационные процедуры проведения мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(указать составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов мероприятия, требующие согласования)

\_\_\_\_\_ ;

порядок подготовки, согласования и утверждения программы:

\_\_\_\_\_  
(указать: ответственного за подготовку программы мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

\_\_\_\_\_ ;

вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между Счетной палатой и контрольно-счетным органом \_\_\_\_\_ ;

порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированных нормативными правовыми документами Сторон \_\_\_\_\_ .  
(при необходимости)

2. 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.

3. 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.)

4. Оформление результатов мероприятия на объектах осуществляется в форме

\_\_\_\_\_ .  
(акт, заключение, отчет)

5. Стороны, при необходимости, проводят рабочие переговоры в целях обсуждения результатов мероприятия.

\_\_\_\_\_ .  
(указать: место проведения переговоров, сроки проведения, выражение особого мнения)

6. По результатам проведения мероприятия формируется

\_\_\_\_\_ .  
(отчет, заключение)

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

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

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

---

(указать: 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 мероприятия.

10. Действие Решения не может быть прекращено в процессе проводимого мероприятия до его полного завершения.

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

Председатель Счетной палаты  
Республики Крым  
(лицо его замещающее)

Руководитель контрольно-счетного  
органа

---

(подпись /инициалы и фамилия/)

---

(подпись /инициалы и фамилия/)