

**Утверждено  
Председателем контрольно-  
счетной палаты Волгоградской  
области**

**28.09.2012**

(постановлением коллегии КСП от  
28.09.2012 №21/4)

*(ред. постановлений ККСП от  
23.01.2014 № 1/1; от 12.12.2014 №  
38/4; от 04.09.2015 года № 19/2, от  
28.03.2018 № 8/3, от 06.04.2022  
№6/4, от 20.10.2023 №8/2)*

## **СОД 6**

**«Проведение контрольно-счетной палатой Волгоградской  
области совместных или параллельных контрольных и  
экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными  
органами муниципальных образований»**

**Волгоград 2012 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности контрольно-счетной палаты Волгоградской области СОД 6 «Проведение контрольно-счетной палатой Волгоградской области совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Волгоградской области» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 20 Закона Волгоградской области от 17.12.1999 №344-ОД «О контрольно-счетной палате Волгоградской области», уставом Ассоциации контрольно-счетных органов Волгоградской области, утвержденным учредительной конференцией по созданию Ассоциации контрольно-счетных органов Волгоградской области 15 декабря 2006 года.

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности контрольно-счетной палаты Волгоградской области (далее – КСП, палата) по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Волгоградской области (далее – контрольно-счетные органы).

Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами осуществляется в соответствии с требованиями Регламента КСП.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия КСП 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.

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

Федеральный закон от 7 февраля 2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Закон Волгоградской области от 17.12.1999 №344-ОД «О контрольно-счетной палате Волгоградской области»;

Устав Ассоциации контрольно-счетных органов Волгоградской области, утвержденный учредительной конференцией по созданию Ассоциации контрольно-счетных органов Волгоградской области 15 декабря 2006 года;

Регламент КСП;

соглашения о сотрудничестве между КСП и контрольно-счетными органами.

1.5. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Коллегией КСП по представлению членов Коллегии КСП, 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 КСП и контрольно-счетными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общим планом-заданием 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 КСП и контрольно-счетными органами по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным планам-заданиям, 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 КСП в адрес контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы КСП на очередной год.**

3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы КСП, определенным Регламентом КСП и настоящим стандартом.

3.1.2. Аудиторские направления подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год, направляют их за подписью соответствующих аудиторов КСП в адрес контрольно-счетных органов до 10 ноября года, предшествующего планируемому.

Копии предложений направляются в сводно-аналитический отдел КСП для обобщения.

3.1.3. Контрольно-счетные органы рассматривают полученные предложения и направляют в КСП 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 КСП о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия до 20 ноября года, предшествующего планируемому, аудитор КСП вносит данное предложение в проект плана работы палаты на очередной год для последующего обсуждения на Коллегии КСП.

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

3.2.1. При поступлении в КСП предложений от контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до 1 ноября года, предшествующего планируемому, председатель КСП, а в его отсутствие – заместитель председателя КСП, поручает аудитору (аудиторам) КСП, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

Принятые аудиторами предложения вносятся в проект плана работы на очередной год и представляются на рассмотрение Коллегии КСП.

3.2.2. Аудиторы КСП, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение Коллегии КСП одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы КСП на очередной год проведение совместного или параллельного контрольного (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 КСП на очередной год;

- отклонить предложение контрольно-счетного органа.

Аудиторские направления информируют сводно-аналитический отдел о полученных предложениях контрольно-счетных органов и предложениях о решениях по ним.

3.2.3. Ответы, содержащие информацию о принятых решениях Коллегии КСП, подготавливаются аудиторскими направлениями, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются контрольно-счетному органу – инициатору предложений за подписью председателя КСП, а в его отсутствие – заместителя председателя КСП в срок не более **10 календарных дней** со дня принятия решения Коллегией КСП.

#### **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 КСП поступило поручение (обращение) о проведении контрольного или аналитического мероприятия либо о предоставлении развернутой информации по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетных органов, председатель КСП, а в его отсутствие – заместитель председателя КСП, поручает аудитору (нескольким аудиторам) КСП к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить обоснованные предложения о целесообразности организации совместных или параллельных мероприятий с контрольно-счетными органами.

Аудиторы КСП, получившие указанное поручение, предлагают одно из следующих решений:

- включить в план работы КСП на текущий год проведение совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

- организовать сбор необходимой информации посредством направления письменных запросов в контрольно-счетные органы в рамках Устава Ассоциации контрольно-счетных органов Волгоградской области;

- учесть запрашиваемые вопросы при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусмотрены планом работы КСП на текущий год;

- не привлекать к исполнению обращения контрольно-счетные органы.

4.2. Одобренное Коллегией КСП обращение в адрес контрольно-счетного органа о проведении совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в адрес контрольно-счетного органа направляется за подписью председателя КСП, а в его отсутствие – заместителя председателя КСП.

4.3. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на обращение КСП совместное или параллельное контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие в установленном порядке включается в план работы КСП.

4.4. В случае если принято решение организовать сбор необходимой информации посредством направления письменных запросов в контрольно-счетные органы, в приказе на проведение данного мероприятия необходимо определить применение указанной формы взаимодействия с контрольно-счетными органами.

Аудитором КСП, ответственным за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, в рамках которого предполагается направление письменных запросов контрольно-счетным органам, в плане-задании мероприятия следует отразить перечень запрашиваемых вопросов и контрольно-счетных органов, в адрес которых они будут направляться.

Соответствующие письменные запросы подготавливаются и направляются контрольно-счетным органам за подписью аудитора палаты, к компетенции которого относятся вопросы обращения.

Письменные запросы должны включать следующую информацию:

основание проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

перечень запрашиваемых вопросов;

срок предоставления информации.

Сведения, полученные от контрольно-счетных органов в ответ на письменные запросы, анализируются и используются соответствующим аудиторским направлением КСП при подготовке отчета (заключения) по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

4.5. В случае если в ходе выполнения плана работы КСП на очередной год в палату поступило обращение контрольно-счетного органа о проведении совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, председатель КСП, а в его отсутствие – заместитель председателя КСП, поручает аудитору (нескольким аудиторам) палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о

возможности проведения мероприятия в соответствии с обращением и представить их на рассмотрение Коллегии КСП.

4.6. При принятии Коллегией КСП решения о проведении совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в соответствии с предложением контрольно-счетного органа, руководителю контрольно-счетного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии Коллегией КСП решения об учете отдельных вопросов из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных в плане работы КСП на очередной год, руководителю контрольно-счетного органа направляется обоснованный ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии Коллегией КСП решения об отказе от проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, предложенного контрольно-счетным органом, руководителю контрольно-счетного органа направляется обоснованный ответ.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях Коллегии КСП, подготавливаются в направлениях деятельности, возглавляемыми аудиторами палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются контрольно-счетному органу – инициатору предложений за подписью председателя КСП, а в его отсутствие – заместителя председателя КСП в срок не более 7 рабочих дней со дня принятия решения Коллегией КСП.

## **5. Подготовка и подписание Решения, плана-задания на проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

5.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия КСП подписывает с одним или несколькими контрольно-счетными органами соответствующее Решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – Решение), в котором определяются:

- наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- предмет контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- сроки проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- ответственные лица за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных законодательством, а также с учетом соглашений между КСП и контрольно-счетными органами;

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

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

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком. Образец оформления Решения приведен в приложении к настоящему Стандарту.

5.2. Проведение совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия осуществляется в соответствии с его планом-заданием.

5.3. Подготовка плана-задания мероприятия со стороны КСП осуществляется в соответствии с порядком, установленным Регламентом КСП.

В плане-задании мероприятия дополнительно указываются:

- должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение совместного мероприятия;

- дата согласования плана-задания руководителем контрольно-счетного органа.

5.4. Подготовка проекта плана-задания мероприятия, проводимого по инициативе КСП, осуществляется под руководством аудитора КСП, ответственного за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, по согласованию с руководителем соответствующего контрольно-счетного органа.

5.5. Подготовка проекта плана-задания мероприятия, проводимого по инициативе контрольно-счетного органа, осуществляется контрольно-счетным органом – инициатором обращения по согласованию с аудитором КСП, ответственным за проведение данного совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

5.6. При проведении совместного контрольного 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. План-задание совместного мероприятия утверждается ответственным исполнителем, определенным планом работы КСП на соответствующий год.



При проведении параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия план-задания утверждаются каждой Стороной самостоятельно, со стороны КСП – аудитором КСП, курирующим направление деятельности, а в случае необходимости привлечения нескольких аудиторских направлений – председателем КСП или его заместителем.

5.8. План-задание совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должно быть подготовлено в срок не менее 14 календарных дней до начала проведения соответствующего контрольного мероприятия.

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

6.1. Подготовка приказов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП и регламентами контрольно-счетных органов.

6.2. В приказе КСП о проведении совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия на объектах дополнительно указываются:

контрольно-счетный орган, участвующий в проведении совместного мероприятия;

персональный состав инспекторов КСП и сотрудников контрольно-счетного органа, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

6.3. Приказ о проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия оформляются каждой Стороной самостоятельно.

Удостоверения на право проведения совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также командировочные удостоверения оформляются каждой Стороной самостоятельно.

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

7.1. Проведение совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных мероприятий, определенными Регламентом КСП и регламентами контрольно-счетных органов.

7.2. Если совместное контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие проводится по инициативе КСП, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия от КСП, а если по инициативе контрольно-счетного органа, то руководитель мероприятия определяется по согласованию Сторон.

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

7.3. В ходе проведения совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иное, что отражается в Решении.

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

## **8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий на объектах**

8.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются актами. Акты КСП оформляются в соответствии с инструкцией по подготовке, проведению и оформлению результатов контрольных мероприятий КСП, утвержденной приказом председателя КСП.

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 документа, сроки подписания, подписывающие лица могут быть определены в Решении.

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

9.1. По результатам совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия в соответствии с Регламентом КСП под руководством аудитора КСП, ответственного за его проведение.

Степень и форма участия представителей Счетной палаты, контрольно-счетного органа в подготовке отчета и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении и отражается в Решении.

Отчет подписывается аудитором КСП и руководителем контрольно-счетного органа.

9.2. По результатам параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия каждая из Сторон самостоятельно подготавливает отчет о результатах проведенного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Отчет о результатах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия КСП подписывается аудитором КСП.

Отчет контрольно-счетного органа муниципального образования подписывается в соответствии с Регламентом этого контрольно-счетного органа.

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

9.3. Отчет о результатах проведенного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия вносится на рассмотрение Коллегии КСП в порядке, установленном Регламентом КСП.

9.4. На заседание Коллегии КСП при рассмотрении результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия могут приглашаться руководители, аудиторы контрольно-счетных органов, участвующих в контрольном мероприятии, при необходимости руководители проверенных организаций (объектов контроля).

9.5. Копии отчета о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, утвержденного Коллегией КСП, по ее решению

могут направляться законодательному (представительному) органу муниципального образования Волгоградской области, контрольно-счетному органу, участвующему в мероприятии.

9.6. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет аудитор КСП, ответственный за проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с порядком, установленным Регламентом КСП.

## Решение

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

### Контрольно-счетной палаты Волгоградской области и

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Г. \_\_\_\_\_

Контрольно-счетная палата Волгоградской области \_\_\_\_\_  
и \_\_\_\_\_,  
(наименование контрольно-счетного органа)  
именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести  
\_\_\_\_\_ мероприятие \_\_\_\_\_  
(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)

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

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

#### 1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

\_\_\_\_\_ (указать, например: исполнения доходных и расходных статей бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, 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:

\_\_\_\_\_ (указать: ответственного за подготовку 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 КСП, 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 – отчет или иное)  
 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 Волгоградской области

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись /инициалы и фамилия/)

\_\_\_\_\_  
(подпись /инициалы и фамилия/)