КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края

«Порядок организации и проведения совместных контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края»

(СОДКСПМОСМРКК–11)

Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края от 02.11.2026 г. № 01-122

Ст. Северская

2026 год

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	страница
1.	Общие положения	3
2.	Содержание и формы совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4
3.	Подготовка проведения совместных мероприятий	5
4.	Оформление распоряжений о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения	7
5.	Проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	8
6.	Оформление результатов совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края СОДКСПМОСМРКК-11 «Порядок организации и проведения совместных контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края» разработан на основании статей 11 и 18 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Устава муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, а также положений Стандарта внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края «Порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и Счётной палаты Российской Федерации».

1.2. Настоящий Стандарт определяет организацию подготовки и проведения Контрольно-счётной палатой муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского совместных контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края.

1.3. Целью Стандарта является установление для Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского правил и процедур подготовки, организации и проведения совместных контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края.

1.4. Задачи Стандарта:

- определить виды совместных мероприятий;
- установить порядок принятия решений о проведении совместных мероприятий;
- определить порядок взаимодействия Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края и Контрольно-счетной палаты Краснодарского края в процессе подготовки, организации и проведения совместных мероприятий;

- установить требования по оформлению результатов совместных мероприятий;

- определить порядок рассмотрения и утверждения результатов совместных мероприятий.

1.5. При проведении совместных мероприятий Контрольно-счётная палата муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Законом Краснодарского края «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края»;

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края;

- Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края «Порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и Счётной палаты Российской Федерации»;

- Регламентом Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края и Контрольно-счётной палаты Краснодарского края.

1.6. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц и сотрудников Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, а также привлеченных к проведению совместного мероприятия специалистов.

1.7. Решения по вопросам организации подготовки и проведения совместных мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются председателем Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края по согласованию с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края по представлению специалистов, ответственных за их проведение.

2. Содержание и формы совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.1. Совместные контрольные мероприятия - это форма организации контрольных действий, осуществляемых Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского

края и Контрольно-счетной палатой Краснодарского края на двусторонней основе в соответствии с заключенными соглашениями, по общей программе и в согласованные сроки.

2.2. Совместные экспертно-аналитические мероприятия - форма организации аналитического исследования по вопросам совместного ведения Краснодарского края и муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, проводимого Контрольно-счётной палатой Краснодарского края совместно с Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края по проблемам использования средств краевого бюджета, бюджетов поселений (в случаях, установленных Бюджетным кодексом) или экспертизы проектов нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам.

2.3 Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в следующих организационных формах:

- посредством формирования рабочей группы из представителей Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края и Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;

- каждой стороной самостоятельно с последующим обменом результатами и подготовкой совместного итогового документа по итогам проведенного мероприятия.

2.4. Иные мероприятия, проводимые Контрольно-счётной палатой муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края совместно со Контрольно-счетной палатой Краснодарского края, могут включать в себя: совещания, семинары, научно-практические конференции, мониторинг различных социально-экономических процессов, информационные мероприятия, научно прикладную, редакционно-издательскую и другую деятельность.

2.5. Иные совместные мероприятия проводятся в организационных формах, в основном аналогичных формам совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Подготовка проведения совместных мероприятий

3.1. Совместные мероприятия Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края и Контрольно-счётной палаты Краснодарского края проводятся в соответствии с утвержденными планами работы Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края и Контрольно-счётной палаты Краснодарского края.

3.2. Планирование Контрольно-счётной палатой совместных мероприятий осуществляется в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края «Планирование работы Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский район» (СОДКСПМОСМРКК-1) и Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края «Порядок планирования работы Контрольно-счётной палаты Краснодарского края».

3.3. Настоящим Стандартом допускается, при определенных ситуациях, требующих экстренных совместных мер, проведение внеплановых совместных мероприятий.

3.4. Проведение совместных мероприятий осуществляется по общей программе совместного мероприятия.

3.5. Подготовка проекта программы совместного мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, осуществляется под руководством аудитора Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, ответственного за проведение совместного мероприятия, по согласованию с председателем Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

3.6. Подготовка проекта программы совместного мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, осуществляется Контрольно-счётной палатой муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края по согласованию с аудитором Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, ответственным за проведение совместного мероприятия.

3.7. Подготовка программы совместного контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным Стандартом Контрольно-счётной палаты Краснодарского края «Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия" и Стандартом Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края СФККСПМОСМРКК-3 «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия».

3.8. В дополнение к содержанию программы, определенному Стандартом внешнего государственного финансового контроля и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля СФККСПМОСМРКК-3, в программе совместного контрольного мероприятия указываются следующие данные:

- аудитор Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, которому поручены организация и обобщение результатов совместного контрольного мероприятия;

- должностное лицо Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, которому поручены организация и обобщение результатов совместного контрольного мероприятия;

- срок и форма передачи материалов проверки с целью обмена ее результатами;

- сроки обобщения аудитором Контрольно-счётной палаты Краснодарского края (должностным лицом (лицами) Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края), которому поручены организация и обобщение результатов совместного контрольного мероприятия, материалов, представленных рабочими группами из представителей сторон, и подготовки на их основе общего отчета.

3.9. Программа проведения совместного мероприятия должна содержать:

- основание для проведения мероприятия;
- цель и предмет мероприятия;
- перечень вопросов мероприятия;
- перечень объектов контроля (анализа, мониторинга и др.);
- сроки начала и окончания мероприятия;
- список ответственных исполнителей и привлекаемых экспертов;
- сроки окончательной подготовки итоговых материалов совместного мероприятия аудитором Контрольно-счётной палаты Краснодарского края (должностным лицом Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края), ответственным за его проведение (завершения подготовки), заключения или аналитического доклада (записки и т.п.).

Кроме того, в программе отдельно указывается анализируемый (проверяемый) период деятельности объектов, если он не указан в наименовании совместного мероприятия.

3.10. При проведении совместного мероприятия посредством формирования рабочей группы из представителей сторон, программа совместного мероприятия утверждается Коллегией Счетной палаты Контрольно-счётной палаты Краснодарского края.

3.11. При проведении планового совместного мероприятия каждой стороной самостоятельно, программа совместного мероприятия в части права действия Контрольно-счётной палаты Краснодарского края утверждается председателем Контрольно-счётной палаты Краснодарского края (Коллегией Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, если это предусмотрено

планом работы Контрольно-счётной палаты Краснодарского края), а программа совместного мероприятия в части действий Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края утверждается председателем Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

4. Оформление распоряжений о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений

4.1. Подготовка распоряжений о проведении совместных мероприятий, оформление удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений осуществляется в порядке, установленном Регламентами Контрольно-счётной палаты Краснодарского края и Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, а также иными внутренними нормативными документами Контрольно-счётной палаты Краснодарского края и Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

4.2. Удостоверение на право проведения совместных мероприятий, оформляется каждой стороной самостоятельно.

5. Проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. Проведение совместных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных мероприятий, определенными Регламентом Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, её Стандартом «Проведение контрольных мероприятий. Общие правила» и другими внутренними нормативными документами Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, Регламентом Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, Стандартом Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края СФККСПМОСМРКК-3 «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия» и другими внутренними нормативными документами Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

5.2. При проведении совместного мероприятия по инициативе Контрольно-счётной палаты Краснодарского края посредством формирования рабочих групп представителей сторон, руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель совместного мероприятия от

Контрольно-счётной палаты Краснодарского края. При проведении совместного мероприятия по инициативе Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края посредством формирования рабочих групп из представителей сторон, руководитель совместного мероприятия определяется по договоренности сторон. При проведении совместного мероприятия каждой стороной самостоятельно, руководство проведением совместного мероприятия осуществляется представителями контрольно-счетного органа, участвующего в совместном мероприятии. Руководитель совместного мероприятия определяется по договоренности сторон.

5.3. Рабочий план проведения совместного мероприятия разрабатывается руководителем совместного мероприятия на основе программы совместного мероприятия и представляет собой перечень контрольных и экспертно-аналитических процедур (содержания работы), необходимых для выполнения программы совместного мероприятия.

5.4. Рабочий план проведения совместного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон подписывается руководителем совместного мероприятия и доводится под расписку до сведения всех участников мероприятия.

5.5. Рабочий план содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы совместного контрольного мероприятия между членами группы инспекторов и специалистов с указанием сроков их исполнения.

5.6. В целях качественного проведения совместного мероприятия сторонами осуществляется взаимодействие в следующих формах:

- рабочие совещания и консультации сторон, участвующих в совместном мероприятии;
- обмен методическими документами;
- обмен информацией;
- согласование методов проведения совместного мероприятия и др.

5.7. В случае возникновения между Контрольно-счётной палатой Краснодарского края и Контрольно-счётной палатой муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия, стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры (взаимные консультации, обмен информацией и т.п.).

6. Оформление результатов совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6.1. Оформление результатов совместных мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, Стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счётной палаты Краснодарского края «Проведение контрольного мероприятия Контрольно-счётной палатой Краснодарского края. Общие правила», «Оформление результатов контрольного мероприятия Контрольно-счётной палаты Краснодарского края» и другими внутренними нормативными документами Контрольно-счётной палаты Краснодарского края; Стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края СФККСПМОСМРКК-3 «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия», другими внутренними нормативными документами Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

6.2. При проведении совместного контрольного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон на каждом объекте контроля, составляется акт в двух экземплярах, один из которых оформляется для Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, другой - для Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

При проведении совместного мероприятия каждой стороной самостоятельно, акты составляются каждой стороной отдельно.

6.3. Акт подписывают сотрудники Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края и инспекторы Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, проводившие мероприятие (проверку) на данном объекте.

В случае несогласия инспектора Контрольно-счётной палаты Краснодарского края или сотрудника Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края с отраженными в акте фактами, он вправе при подписании акта указать на наличие своего особого мнения, которое является приложением к акту проверки. Особое мнение в письменном виде подается в двухдневный срок руководителю совместного контрольного мероприятия, который докладывает об этом аудитору Контрольно-счётной палаты Краснодарского края (должностному лицу Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края), ответственному за проведение совместного мероприятия.

6.4. Акты представляются для ознакомления ответственным должностным лицам и (или) руководителям проверяемых объектов. Ознакомление с актом

производится в срок до 5 рабочих дней. Ознакомление с актом производится под расписку.

6.5. Должностному лицу (руководителю) проверяемого объекта, ознакомленному с актом, предоставляется возможность снятия копии с акта, за исключением случаев, когда акт содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.6. В случае несогласия должностных лиц (руководства) проверяемого объекта с фактами, изложенными в акте, им предлагается завизировать акт с указанием замечаний. Возражения излагаются в письменном виде сразу и прилагаются к акту, либо направляются в адрес Контрольно-счётной палаты Краснодарского края и Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края в течение пяти рабочих дней после представления акта для ознакомления. Письменные возражения должностных лиц проверяемых объектов являются приложениями к акту.

6.7. По результатам совместного контрольного мероприятия под руководством аудитора Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, ответственного за его проведение, подготавливается отчет о результатах проведенного совместного контрольного мероприятия.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счётной палаты Краснодарского края и Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края в подготовке отчета о результатах совместного мероприятия согласовываются между сторонами, участвующими в его проведении.

Отчет подписывается аудитором Контрольно-счётной палаты Краснодарского края и председателем Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (в его отсутствие - заместителем председателя).

6.8. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных контрольных мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма.

6.9. Оформление отчета о результатах совместного контрольного мероприятия, а также представлений, предписаний, информационных писем осуществляется в соответствии с порядком, определенным Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счётной палаты Краснодарского края «Оформление результатов контрольного мероприятия Контрольно-счётной палаты Краснодарского края» и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского

края СФККСПМОСМРКК-3 «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия».

6.10. Отчет о результатах проведенного совместного контрольного мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем, которые готовятся специалистами Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, вносятся на рассмотрение Коллегии Контрольно-счётной палаты Краснодарского края в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счётной палаты Краснодарского края.

6.11. На заседание Коллегии Контрольно-счётной палаты Краснодарского края при рассмотрении результатов совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия аудитором Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, ответственным за проведение совместного контрольного мероприятия, приглашается председатель (заместитель председателя) Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

6.12. Контроль за исполнением представлений и предписаний осуществляют члены Коллегии Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, ответственные за проведение совместного контрольного мероприятия, и председатель Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края или должностное лицо Контрольно-счётной палаты, уполномоченное председателем, в соответствии с порядком, установленным Регламентами Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

6.13. Результаты совместного экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения, аналитической записки, доклада или обзора аудитором Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, ответственным за проведение мероприятия, которые согласовываются с председателем Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

6.14. Заключение, аналитическая записка, доклад или обзор подписываются аудитором Контрольно-счётной палаты Краснодарского края, ответственным за данное контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие, и председателем Контрольно-счётной палаты муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края и вносятся на Коллегию Контрольно-счётной палаты Краснодарского края в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счётной палаты Краснодарского края.