

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Коллегии  
Контрольно-счётной палаты  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан  
от «14» июля 2023 г. № 11/1

Дата начала действия Стандарта  
с «17» июля 2023 г.

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля  
Контрольно-счётной палаты городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан

**СВМФК 302 «Организация и проведение совместных и  
параллельных контрольных и экспертно-аналитических  
мероприятий»**

Уфа  
2023 год

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Содержание совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	4
3. Планирование совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	5
4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных (параллельных) мероприятий в ходе выполнения Годового плана работы КСП Уфы .....	7
5. Оформление приказов (решений) о проведения совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	9
6. Подготовка программ проведения совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	9
7. Проведение совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	11
8. Оформление результатов совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	12
9. Отчет о результатах совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	13
10. Приложение № 1. ПРИКАЗ о выделении сотрудника КСП Уфы для участия в проведении совместного мероприятия .....	15
11. Приложение № 2. ОБЩАЯ ПРОГРАММА проведения совместного мероприятия .....	17
12. Приложение № 3. РАБОЧИЙ ПЛАН проведения совместного мероприятия .....	19
13. Приложение № 4. АКТ (АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА) по результатам участия в проведении совместного мероприятия .....	20

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Организация и проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счётной палатой городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – КСП Уфы) контрольной и экспертно-аналитической деятельности в соответствии Положением о Контрольно-счётной палате городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденным решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 16 февраля 2022 года № 9/6 (далее – Положение о КСП Уфы).

1.2. Стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ), на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 2ПК.

1.3. Стандарт является специализированным стандартом, регламентирующим вопросы методологического обеспечения осуществления Контрольно-счётной палатой городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – КСП Уфы) контрольной и экспертно-аналитической деятельности при взаимодействии с Контрольно-счетной палатой Республики Башкортостан либо другим контрольно-счетным, контрольным, надзорным или правоохранительным органом (далее – КСП РБ либо иной контрольный орган) на основании соглашения о сотрудничестве (взаимодействии) или их обращения.

1.4. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности КСП Уфы по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с КСП РБ либо иными контрольными органами.

1.5. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия с КСП РБ либо иными контрольными органами (далее – Стороны) в процессе проведения мероприятий;

- установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - совместное (параллельное) мероприятие), порядка рассмотрения результатов их проведения.

1.6. Правовой основой участия КСП Уфы в совместных (параллельных) мероприятиях с КСП РБ либо иными контрольными органами являются:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Федеральный закон № 6-ФЗ;
- иные федеральные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Башкортостан, регламентирующие деятельность органов внешнего муниципального финансового контроля;
- Положение о КСП Уфы, утвержденное решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 16 февраля 2022 года № 9/6;
- Регламент КСП Уфы (далее – Регламент);
- Соглашения о сотрудничестве (взаимодействии) Сторон.

1.7. Положения Стандарта являются обязательными для сотрудников КСП Уфы. Действия привлеченных к проведению совместного (параллельного) мероприятия специалистов не должны противоречить требованиям Стандарта.

1.8. В Стандарте используются термины и понятия, определения которых содержатся в Федеральном законе № 6-ФЗ, БК РФ и Регламенте.

1.9. Решения по вопросам организации и проведения совместных (параллельных) мероприятий, не урегулированным Стандартом, принимаются Сторонами совместно.

1.10. Стандарт применяется с учетом стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП Уфы СВМФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - стандарты внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»), СВМФК 301 «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

1.11. Утвержденный Коллегией КСП Уфы Стандарт, изменения и дополнения к нему вступают в силу на следующий день после даты их утверждения, если постановлением Коллегии КСП Уфы не установлен иной срок.

## **2. Содержание совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия (далее – совместные мероприятия) – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КСП Уфы и КСП РБ либо иным контрольным органом на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой в согласованные Сторонами сроки и по согласованной теме с последующим составлением совместного итогового документа.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия (далее – параллельные мероприятия) – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КСП Уфы и КСП РБ либо иным контрольным органом по взаимному соглашению самостоятельно каждой из Сторон по отдельным программам, в согласованные

сроки, с последующим обменом и использованием информации по результатам проведенного мероприятия.

2.3. Совместные (параллельные) мероприятия проводятся как по инициативе КСП Уфы, так и по инициативе КСП РБ либо иного контрольного органа.

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

3.1. Планирование КСП Уфы совместных (параллельных) мероприятий на очередной год осуществляется в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСП Уфы СВМФК 301 «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан», а также положениями настоящего Стандарта.

3.2. Подготовка предложений КСП Уфы в адрес КСП РБ либо иного контрольного органа о проведении совместных (параллельных) мероприятий осуществляется по мере необходимости при формировании Годового плана работы КСП Уфы на очередной год.

3.2.1. Заместитель председателя КСП Уфы по поручению председателя КСП Уфы подготавливает предложение о проведении совместного (параллельного) мероприятия и направляет его за подписью председателя КСП Уфы в адрес КСП РБ либо иного контрольного органа до 1 октября года, предшествующего планируемому.

В предложении КСП Уфы указываются:

- 1) обоснование необходимости и целесообразности проведения совместного (параллельного) мероприятия;
- 2) форма организации мероприятия – совместное или параллельное;
- 3) вид мероприятия – контрольное или экспертно-аналитическое;
- 4) предлагаемая тема совместного (параллельного) мероприятия;
- 5) предлагаемые объекты совместного (параллельного) мероприятия, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся сотрудниками КСП Уфы совместно с сотрудниками КСП РБ либо иного контрольного органа;
- 6) предполагаемые сроки проведения совместного (параллельного) мероприятия;
- 7) срок, в течение которого КСП РБ либо иному контрольному органу предлагается рассмотреть предложение КСП Уфы об участии в совместном (параллельном) мероприятии, не должен превышать один месяц с даты обращения КСП Уфы.

3.2.2. КСП РБ либо иной контрольный орган рассматривают предложение и информируют КСП Уфы о принятом решении.

При получении от КСП РБ либо иного контрольного органа отрицательного ответа на предложение КСП Уфы о проведении совместного (параллельного) мероприятия или не получении ответа в течении месяца со дня направления указанного предложения председателем КСП Уфы рассматривается вопрос о проведении контрольного или экспертно-

аналитического мероприятия самостоятельно в соответствии с полномочиями КСП Уфы.

3.2.3. При получении от КСП РБ либо иного контрольного органа положительного ответа на предложение КСП Уфы о проведении совместного (параллельного) мероприятия заместитель председателя КСП Уфы включает данное мероприятие в проект Годового плана работы КСП Уфы на очередной год в порядке, установленном стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан СВМФК 301 «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

3.3. Рассмотрение предложений КСП РБ либо иного контрольного органа о проведении совместных (параллельных) мероприятий, направленных в адрес КСП Уфы при формировании Годового плана работы КСП Уфы на очередной год.

3.3.1. При поступлении в КСП Уфы предложений от КСП РБ либо иного контрольного органа о проведении совместных (параллельных) мероприятий до утверждения Годового плана работы КСП Уфы на очередной год, председатель КСП Уфы поручает заместителю председателя КСП Уфы произвести одно из следующих действий:

- включить в проект Годового плана работы КСП Уфы на очередной год проведение совместного (параллельного) мероприятия в соответствии с предложением;

- учесть отдельные вопросы из предложения КСП РБ либо иного контрольного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом Годового плана работы КСП Уфы на очередной год;

- подготовить проект письма об отклонении предложения КСП РБ либо иного контрольного органа.

О принятом КСП Уфы решении по поступившему от КСП РБ либо иного контрольного органа предложению заявителю сообщается письменно в месячный срок с момента поступления обращения.

3.3.2. Если председатель КСП Уфы по предложению заместителя председателя КСП Уфы принимает решение о целесообразности проведения совместного (параллельного) мероприятия в соответствии с обращением КСП РБ или иного контрольного органа, то данное мероприятие включается в проект Годового план работы КСП Уфы на очередной год и выносится на рассмотрение Коллегии КСП Уфы.

3.3.3. Если председатель КСП Уфы по предложению заместителя председателя принимает решение учесть отдельные вопросы предлагаемого в обращении КСП РБ или иного контрольного органа при проведении иных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, планируемых для включения в Годовой план работы КСП Уфы на очередной год, в КСП РБ или иной контрольный орган направляется соответствующее письмо.

Указанные предложения учитываются при подготовке предложений о включении в проект Годового плана работы КСП Уфы на очередной год.

3.3.4. Если председатель КСП Уфы принимает решение о нецелесообразности включения в проект Годового плана работы КСП Уфы на очередной год предложений КСП РБ либо иного контрольного органа о проведении совместного (параллельного) мероприятия автору обращения заместителем председателя КСП Уфы, к компетенции которых относятся данные вопросы, готовится проект мотивированного ответа. Проект ответа, завизированный заместителем председателя КСП Уфы, подлежит согласованию с Юридическим отделом и Контрольно-организационным отделом. Письмо, подписанное председателем КСП Уфы, подлежит направлению адресату способом, позволяющим получить подтверждение его получения.

3.4. После утверждения Годового плана работы КСП Уфы на очередной год, предусматривающего проведение совместного (параллельного) мероприятия, заместитель председателя КСП Уфы, в срок не позднее 14 календарных дней со дня утверждения Годового плана работы КСП Уфы подготавливает соответствующее письмо и направляет его за подписью председателя КСП Уфы в адрес КСП РБ или иной контрольный орган, совместно с которым запланировано проведение мероприятия.

#### **4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных (параллельных) мероприятий в ходе выполнения Годового плана работы КСП Уфы**

4.1. Если в ходе выполнения Годового плана работы КСП Уфы в адрес КСП Уфы поступило обращение государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц и имеется необходимость в соответствии с полномочиями КСП Уфы в проведении совместного (параллельного) мероприятия с КСП РБ либо иным контрольным органом, а также в других случаях, то по поручению председателя КСП Уфы заместитель председателя КСП Уфы, к компетенции которых относятся данные вопросы, готовит проект обращения в адрес КСП РБ либо иного контрольного органа с предложением о проведении совместного (параллельного) мероприятия, содержащим предусмотренные пунктом 3.2.1 Стандарта сведения.

4.1.1. При получении от КСП РБ либо иного контрольного органа положительного ответа на предложение КСП Уфы о проведении совместного (параллельного) мероприятия производится корректировка Годового плана работы КСП Уфы в соответствии с порядком, установленным стандартом внешнего муниципального финансового КСП Уфы СВМФК 301 «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

Информирование КСП РБ либо иного контрольного органа о включении в Годовой план работы КСП Уфы совместного (параллельного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4 Стандарта.

4.1.2. При получении от КСП РБ либо иного контрольного органа отрицательного ответа на предложение КСП Уфы о проведении совместного (параллельного) мероприятия или не получении ответа в течении месяца со дня направления указанного предложения председателем КСП Уфы рассматривается вопрос о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно в соответствии с полномочиями КСП Уфы.

4.2. При поступлении в КСП Уфы обращения КСП РБ либо иного контрольного органа о проведении совместного (параллельного) мероприятия в ходе выполнения Годового плана работы КСП Уфы председатель КСП Уфы поручает заместителю председателя КСП Уфы, рассмотреть данное обращение и подготовить предложения.

4.2.1. Заместитель председателя КСП Уфы, получивший поручение о рассмотрении обращения КСП РБ либо иного контрольного органа, вносит председателю КСП Уфы одно из следующих предложений:

- включить в Годовой план работы КСП Уфы и провести совместное (параллельное) мероприятие в соответствии с обращением;
- включить вопросы совместного (параллельного) мероприятия в программы проведения иных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных Годовым планом работы КСП Уфы;
- отклонить обращение.

4.2.2. При принятии решения о проведении совместного (параллельного) мероприятия в соответствии с предложением КСП РБ либо иного контрольного органа, заместитель председателя КСП Уфы по поручению председателя КСП Уфы подготавливает письмо о соответствующем решении, которое за подписью председателя КСП Уфы направляется в КСП РБ либо иной контрольный орган.

4.2.3. При принятии решения об учете отдельных вопросов из обращения КСП РБ либо иного контрольного органа, КСП Уфы рассматривается вопрос о возможности внесения соответствующих изменений в программы проведения контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных в Годовом плане работы КСП Уфы.

4.2.4. При принятии решения об отказе от проведения совместного (параллельного) мероприятия, предложенного КСП РБ либо иным контрольным органом, заместитель председателя КСП Уфы по поручению председателя КСП Уфы готовит проект письма, содержащее информацию о соответствующем решении, которое за подписью председателя КСП Уфы направляется руководителю КСП РБ либо иного контрольного органа.

4.2.5. Ответ КСП Уфы о проведении совместного (параллельного) мероприятия (о включении отдельных вопросов в программы иных мероприятий) или об отказе в проведении совместного (параллельного) мероприятия направляется в КСП РБ либо иной контрольный орган, в месячный срок с момента поступления обращения о проведении совместного (параллельного) мероприятия.



## **5. Оформление приказов (решений) о проведении совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

5.1. Подготовка проекта приказа о проведении совместного мероприятия, проводимого по инициативе КСП Уфы, осуществляется должностным лицом КСП Уфы, ответственным за проведение мероприятия, согласно требованиям, предусмотренным Регламентом, стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», на основании Годового плана работы КСП Уфы.

В приказе КСП Уфы о проведении совместного мероприятия дополнительно указывается персональный состав сотрудников КСП Уфы и сотрудников КСП РБ либо иного контрольного органа (по согласованию), направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

5.2. Подготовка приказов (решений) о проведении совместных мероприятий, проводимых по инициативе КСП РБ либо иного контрольного органа, осуществляется в порядке, установленном локальными правовыми актами данного органа.

При этом, на основании обращения КСП РБ либо иного контрольного органа КСП Уфы издается приказ о выделении сотрудника КСП Уфы для участия в проведении совместного мероприятия согласно образцу, приведенному в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

5.3. Приказ (решение) о проведении параллельного мероприятия оформляется каждой Стороной самостоятельно.

## **6. Подготовка программ проведения совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

6.1. Проведение совместного мероприятия осуществляется в соответствии с утвержденной общей программой его проведения (далее – общая программа мероприятия).

6.1.1. Подготовка проекта общей программы совместного мероприятия, проводимого по инициативе КСП Уфы, осуществляется должностным лицом КСП Уфы, ответственным за проведение совместного мероприятия, согласно образцу, приведенному в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

Содержание проекта общей программы проведения совместного мероприятия, проводимого по инициативе КСП Уфы, определяется в соответствии с требованиями, установленными Регламентом, стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 101 «Общие правила

проведения контрольного мероприятия», СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

В дополнение к содержанию программы, определенному вышеуказанными стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП Уфы, в общей программе проведения совместного мероприятия (далее – общая программа мероприятия) указываются следующие данные:

- сотрудники КСП Уфы и КСП РБ либо иного контрольного органа, которым поручены организация и обобщение результатов совместного мероприятия;

- сроки обобщения материалов совместного мероприятия, представленных рабочими группами из представителей Сторон, и подготовки на их основе общего отчета (заключения);

- срок и форма передачи (обмена) материалов совместного мероприятия;

- объекты (вопросы), в отношении которых контрольные или экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами КСП Уфы; объекты (вопросы), в отношении которых контрольные или экспертно-аналитические мероприятия проводятся сотрудниками КСП РБ либо иного контрольного органа самостоятельно; объекты (вопросы), в отношении которых контрольные или экспертно-аналитические мероприятия проводятся Сторонами совместно.

Отдельно указывается анализируемый (проверяемый) период деятельности объектов, если он не указан в наименовании совместного мероприятия.

6.1.2. Подготовка проекта общей программы мероприятия, проводимого по инициативе КСП РБ либо иного контрольного органа, осуществляется должностным лицом КСП РБ либо иного контрольного органа, ответственным за проведение совместного мероприятия.

6.1.3. Общая программа мероприятия визируется составившим ее должностным лицом, ответственным за проведение совместного мероприятия, утверждается решением органа, инициировавшего проведение совместного мероприятия, и согласовывается руководителем (уполномоченным лицом) органа, выразившим согласие на участие в проведении совместного мероприятия.

Общая программа мероприятия, проводимого по инициативе КСП Уфы, утверждается приказом КСП Уфы о проведении совместного мероприятия и является его приложением.

6.1.4. Общая программа мероприятия доводится до всех участников мероприятия под роспись.

6.2. При проведении параллельного мероприятия программы проведения мероприятий утверждаются каждой Стороной самостоятельно.

6.2.1. Программа проведения параллельного мероприятия, проводимого КСП Уфы, утверждается приказом КСП Уфы о проведении параллельного мероприятия и является его приложением.

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

7.1. Проведение КСП Уфы совместных (параллельных) мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом, стандартами внешнего государственного финансового контроля СВМФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», приказами об их проведении.

7.2. При проведении совместного мероприятия по инициативе КСП Уфы руководитель совместного мероприятия (ответственный за проведение совместного мероприятия) определяется приказом КСП Уфы о проведении мероприятия из числа должностных лиц КСП Уфы.

Руководитель совместного мероприятия, проводимого по инициативе КСП РБ либо иного контрольного органа, определяется приказом (решением) данного органа.

7.3. Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется отдельно должностным лицом КСП Уфы и должностным лицом КСП РБ либо иного контрольного органа, ответственными за проведение мероприятия.

7.4. Руководителем совместного мероприятия составляется рабочий план проведения мероприятия на основе общей программы совместного мероприятия и доводится под расписку до сведения всех участников мероприятия.

Образец Рабочего плана проведения совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, проводимого по инициативе КСП Уфы, приведен в приложении № 3 к Стандарту.

7.5. При проведении параллельного мероприятия рабочий план мероприятия принимается каждой Стороной самостоятельно.

Рабочий план проведения параллельного мероприятия, проводимого КСП Уфы, утверждается в порядке и по форме, установленной стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

7.6. Рабочий план проведения совместного (параллельного) мероприятия представляет собой перечень контрольных или экспертно-аналитических действий (содержание работы), необходимых для выполнения программы проведения совместного (параллельного) мероприятия. Рабочий план проведения совместного (параллельного) мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения совместного (параллельного) мероприятия между его участниками с указанием сроков их исполнения.

7.7. В целях качественного проведения совместных (параллельных) мероприятий Сторонами осуществляется взаимодействие в следующих формах:

- рабочие совещания и консультации Сторон, участвующих в совместном (параллельном) мероприятии;
- обмен методическими материалами и информацией;
- согласование методов проведения совместных (параллельных) мероприятий;
- другое.

7.8. В случае возникновения между КСП Уфы и КСП РБ либо иным контрольным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного (параллельного) мероприятия Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры (взаимные консультации, обмен информацией и т.п.).

7.9. Передача запрашиваемой Сторонами друг у друга в ходе проведения совместного (параллельного) мероприятия информации, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Оформление результатов совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

8.1. Результаты совместных контрольных мероприятий оформляются актами, результаты совместных экспертно-аналитических мероприятий - аналитическими справками.

8.1.1. Акт (аналитическая справка), составляемый по результатам совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, проводимого по инициативе КСП Уфы, оформляется в соответствии с требованиями, определенными Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

8.1.2. При участии сотрудника КСП Уфы в совместном мероприятии, проводимом по инициативе КСП РБ либо иного контрольного органа, акт (аналитическая справка) по результатам участия оформляется сотрудником КСП Уфы, выделенным приказом КСП Уфы для участия в проведении совместного мероприятия.

Образец акта (аналитической справки) по результатам участия в проведении совместного мероприятия приведен в приложении № 4 к Стандарту.

8.1.3. Общий акт (аналитическая справка) подписывается уполномоченными сотрудниками Сторон, участвующих в проведении совместного мероприятия.

8.1.4. При проведении совместного мероприятия по инициативе КСП Уфы посредством формирования рабочей группы по проведению мероприятия из представителей Сторон общий акт (аналитическая справка) составляется в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, участвующей в проведении мероприятия.

8.2. При проведении параллельного мероприятия акты (аналитические справки) составляются каждой Стороной самостоятельно.

## **9. Отчет о результатах совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

9.1. По результатам совместного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия подготавливается проект отчета (заключения) о результатах проведенного мероприятия.

9.1.1. Подготовка проекта отчета (заключения) по итогам совместного мероприятия, проведенного по инициативе КСП Уфы, осуществляется в порядке, установленном Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Отчет (заключение) по результатам совместного мероприятия, проведенного по инициативе КСП Уфы, подписывается должностным лицом КСП Уфы, ответственным за его организацию и проведение, а также председателем комиссии КСП Уфы. Отчет (заключение) утверждается постановлением Коллегии КСП Уфы в порядке, установленном Регламентом КСП Уфы.

Копия утвержденного постановлением Коллегии КСП Уфы отчета (заключения) о результатах совместного мероприятия направляется в орган, участвующий в проведении данного мероприятия.

Степень и форма участия представителей КСП Уфы и КСП РБ либо иного контрольного органа в подготовке отчета (заключения) о результатах проведенного совместного мероприятия согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении.

9.1.2. Подготовка проекта отчета (заключения) по итогам совместного мероприятия, проведенного по инициативе КСП РБ либо иного контрольного органа, осуществляется в порядке, установленном локальными правовыми актами данного органа.

Степень и форма участия представителей КСП РБ либо иного контрольного органа в подготовке отчета о результатах проведенного совместного мероприятия согласуется между Сторонами, участвующими в его проведении.

9.2. По результатам проведения параллельного мероприятия каждая из Сторон самостоятельно подготавливает и утверждает в установленном у нее порядке отчет (заключение) о результатах проведенного мероприятия.

9.3. Порядок обмена информацией по результатам проведения параллельного мероприятия согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении.

9.4. При проведении параллельных мероприятий подготовка и направление документов проводится каждой из Сторон самостоятельно с учетом возложенных полномочий.

9.5. Копии утвержденного отчета (заключения) о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия могут направляться КСП Уфы органам государственной власти, органам местного самоуправления, в надзорные и правоохранительные органы.

9.6. По результатам совместного (параллельного) контрольного мероприятия одновременно с отчетом (заключением) о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Стороны, участвующие в его проведении, при наличии оснований подготавливают представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

По результатам совместного (параллельного) контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Стороны, участвующие в его проведении, могут подготавливать информационные письма (рекомендации).

Подготовка и направление, контроль за исполнением представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информационных писем осуществляется в порядке, установленном Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

9.7. Контроль за исполнением представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, внесенных по итогам совместного (параллельного) контрольного мероприятия, осуществляется направившей их Стороной в установленном ее локальными правовыми актами порядке.

Приложение № 1  
к Стандарту внешнего муниципального  
финансового контроля  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан  
СВМФК 302 «Организация и проведение  
совместных и параллельных  
контрольных и экспертно-аналитических  
мероприятий»

(на бланке приказа Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан)

**О выделении сотрудника КСП Уфы для участия в проведении  
совместного мероприятия**

\_\_\_\_\_ (наименование совместного мероприятия)

В соответствии письмом \_\_\_\_\_  
(КСП РБ или иного контрольного органа)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ п р и к а з ы в а ю:

1. Выделить \_\_\_\_\_  
(должность и ФИО сотрудника КСП Уфы)

для участия в проведении организованной(ого)

\_\_\_\_\_ (КСП РБ или иного контрольного органа)

\_\_\_\_\_ (наименование совместного мероприятия)

за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(проверяемый (анализируемый) период деятельности из письма КСП РБ или иного контрольного органа)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование объекта совместного мероприятия из письма КСП РБ или иного контрольного органа)

(далее – совместное мероприятие).

2. Установить срок участия \_\_\_\_\_  
(должность и ФИО сотрудника КСП Уфы)

в проведении совместного мероприятия с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. В срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(должность и ФИО сотрудника КСП Уфы)

представить в \_\_\_\_\_  
(КСП РБ или иного контрольного органа)

акт (аналитическую справку), составленный им по результатам участия в проведении совместного мероприятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

указать должность ФИО.

или

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель КСП Уфы \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Приложение № 2  
к Стандарту внешнего муниципального  
финансового контроля  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан  
СВМФК 302 «Организация и проведение  
совместных и параллельных  
контрольных и экспертно-аналитических  
мероприятий»

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
Контрольно-счетной палаты  
Республики Башкортостан  
(или иного контрольного органа)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

**ОБЩАЯ ПРОГРАММА  
проведения совместного мероприятия**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(название совместного мероприятия в именительном падеже)

1. Основание для проведения совместного мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(номер пункта Годового плана работы КСП Уфы на \_\_\_\_\_ год)

2. Цель (цели) совместного мероприятия:

2.1. \_\_\_\_\_  
2.2. \_\_\_\_\_

(указывается каждая цель совместного мероприятия)

3. Предмет совместного мероприятия:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Объект (объекты) совместного мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_

*(полное наименование объекта)*

5. Проверяемый (анализируемый) период деятельности: \_\_\_\_\_

6. Сроки проведения совместного мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
20\_\_ года.

7. Вопросы совместного мероприятия и персональный состав ответственных исполнителей за проведение совместного мероприятия:

№ п/п	Вопросы совместного мероприятия	Объекты совместного мероприятия	Сроки проведения совместного мероприятия	Ответственные исполнители за проведение совместного мероприятия (должности и ФИО сотрудников Сторон, участвующих в проведении совместного мероприятия)
-------	---------------------------------	---------------------------------	--	--

8. Обобщение результатов совместного мероприятия и подготовка общего отчета (заключения):

8.1. Ответственные сотрудники Сторон, участвующих в проведении совместного мероприятия \_\_\_\_\_

*(должности и ФИО сотрудников Сторон)*

9. Срок и форма передачи (обмена) материалов совместного мероприятия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(должность*

*Должностное лицо КСП Уфы, ответственного за проведение совместного мероприятия и составившего*

*подпись*

*программу)*

*ФИО*

Приложение № 3  
к Стандарту внешнего муниципального  
финансового контроля  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан  
СВМФК 302 «Организация и проведение  
совместных и параллельных  
контрольных и экспертно-аналитических  
мероприятий»

**РАБОЧИЙ ПЛАН**  
**проведения совместного мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
(название совместного мероприятия в соответствии с Годовым планом работы КСП Уфы на \_\_\_\_ год в  
именительном падеже)

Объекты совместного мероприятия (из программы)	Вопросы совместного мероприятия (из программы)	Содержание работы	Испол- нители	Сроки		
				начала работы	окончания работы	Представ- ления материалов для подготовки отчета
1.	а)					
	б)					
2.						

Ответственный за организацию и проведение совместного мероприятия КСП  
Уфы:

\_\_\_\_\_

(должность)

подпись

ФИО

С рабочим планом ознакомлены:

\_\_\_\_\_

(должность

подпись

ФИО

(сотрудников Сторон, участвующих в проведении совместного мероприятия)

Приложение № 4  
к Стандарту внешнего муниципального  
финансового контроля  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан  
СВМФК 302 «Организация и проведение  
совместных и параллельных  
контрольных и экспертно-аналитических  
мероприятий»

**АКТ (АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА)  
по результатам участия в проведении совместного мероприятия**

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

1. Основание участия в проведении совместного мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(пункт Годового плана работы КСП Уфы, приказ КСП Уфы)

2. Наименование объекта совместного мероприятия

\_\_\_\_\_  
(указывается из приказа КСП Уфы)

3. Предмет совместного мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается из общей программы совместного мероприятия)

4. Исследуемый период деятельности \_\_\_\_\_  
(указывается из общей программы совместного мероприятия)

5. Срок проведения основного этапа совместного мероприятия на объекте  
совместного мероприятия

\_\_\_\_\_  
(наименование совместного мероприятия)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
(указывается из приказа КСП Уфы)

6. Краткая информация об объекте совместного мероприятия (в случае необходимости):

\_\_\_\_\_.

7. Краткая информация об объекте совместного мероприятия (в случае  
необходимости): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

8. По результатам совместного мероприятия установлено следующее.

Цель 1. \_\_\_\_\_  
(указывается цель в соответствии с общей программой совместного мероприятия)

Вопрос 1. \_\_\_\_\_  
(указывается наименование вопроса в соответствии с общей программой совместного мероприятия, излагаются результаты совместного мероприятия и выводы по каждому вопросу)

Цель 2. \_\_\_\_\_  
(указывается цель в соответствии с общей программой совместного мероприятия)

Вопрос 2. \_\_\_\_\_.  
(указывается наименование вопроса в соответствии с общей программой совместного мероприятия, излагаются результаты совместного мероприятия и выводы по каждому вопросу)

Сотрудники Сторон, участвующих в проведении совместного мероприятия:

_____	_____	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>
_____	_____	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>
_____	_____	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>
_____	_____	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>

\*с актом ознакомлен:  
руководитель объекта  
совместного мероприятия

\_\_\_\_\_

<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>
--------------------	------------------	----------------------------

\* (в случае проведения совместного контрольного мероприятия)