

Регламент СКСО при КСП РСО-Алания организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Общие положения

1.1. Назначение Регламента

Настоящий Регламент разработан в целях повышения эффективности финансового контроля в Республике Северная Осетия-Алания и определяет порядок действий Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания (далее - Контрольно-счетная палата) при организации и проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - совместные мероприятия).

1.2. Задачи Регламента

Задачами данного Регламента являются описание порядка планирования и принятия решений о проведении совместных мероприятий, а также установление общих требований к процедуре проведения, оформлению, утверждению, реализации результатов совместных, мероприятий и обеспечению контроля за устранением выявленных нарушений и недостатков.

1.3. Действие Регламента

Настоящий Регламент распространяется на отношения, возникающие между Контрольно-счетной палатой и иными организациями при реализации заключенных соглашений о взаимодействии (сотрудничестве) в рамках осуществления закрепленных за ними полномочий по выявлению, предотвращению, пресечению нарушений бюджетного законодательства.

1.4. Правовая основа взаимодействия Контрольно-счетной палаты и иных организаций

Правовой основой взаимодействия Контрольно-счетной палаты и иных организаций при подготовке и проведении совместных мероприятий являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации о создании и осуществлении деятельности контрольных органов и иных организаций;

-Республиканский закон Республики Северная Осетия-Алания «О Контрольно-счетной палате Республики Северная Осетия-Алания»;

-Устав и Регламент Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации;

-муниципальные правовые акты, принятые представительными органами местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания;

-Регламент Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания;

-регламенты или другие аналогичные документы, регулирующие организацию деятельности иных организаций;

-соглашения о взаимодействии (сотрудничестве) между Контрольно-счетной палатой и иными организациями.

1.5. Понятие совместного мероприятия. Инициатор и участники совместного мероприятия

Совместное мероприятие - это разновидность контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, проводимого одновременно Контрольно-счетной палатой с одной или несколькими организациями (далее - Участники совместного мероприятия), по общей теме, единой программе, предусматривающего возможность создания рабочих групп из представителей этих органов, необходимость составления сводных итоговых документов и требующих согласованных действий для осуществления контроля за реализацией материалов мероприятия.

Совместные мероприятия могут быть организованы по инициативе (обращению) любой из сторон, обладающей в рамках пункта 1.4. настоящего Регламента правом на проведение совместного мероприятия (далее - Инициатор совместного мероприятия).

1.6. Разновидности совместных мероприятий

Совместные мероприятия Контрольно-счетной палаты с иными органами, заключившими соглашения о взаимодействии (сотрудничестве), проводятся, как правило, на плановой основе.

Внеплановые совместные контрольные мероприятия проводятся в исключительных случаях по решению коллегии Контрольно-счетной палаты.

В зависимости от того, является ли мероприятие плановым или внеплановым, имеются различия в процедуре и сроках подготовки предложений для принятия решения о его проведении (раздел 2 настоящего Регламента).

Совместное мероприятие или отдельные его этапы могут проводиться:

-общей группой, включающей специалистов различных организаций - Участников совместного мероприятия;

-самостоятельными группами, сформированными из специалистов

одной организации - Участника совместного мероприятия.

В зависимости от организации и состава групп проверяющих, порядок оформления, подписания распорядительных и итоговых документов может иметь свои особенности (раздел 3 настоящего Регламента).

2. Принятие решения о проведении совместного мероприятия

2.1. Плановые совместные мероприятия

Предложения о включении в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год совместных мероприятий с иными организациями формируются по предложениям аудиторов Контрольно-счетной палаты, по согласованию с организациями - предполагаемыми участниками мероприятий, заключившими с Контрольно-счетной палатой соглашения о взаимодействии (сотрудничестве). Процедура согласования сводится к обмену письмами, подтверждающими намерения о проведении совместного мероприятия по определенной теме, в конкретные сроки с обоснованием необходимости совместных действий, в границах полномочий организаций - Участников совместного мероприятия, а также вопросов программы, цели и ожидаемых результатов мероприятия.

Решение о включении совместное мероприятия в план работы на год должно быть принято заблаговременно, до вынесения соответствующего постановления Парламента Республики Северная Осетия-Алания об утверждении плана работы Контрольно-счетной палаты на следующий год.

Проект программы проводимого планового совместного мероприятия разрабатывает организация - Инициатор совместного мероприятия в соответствии со своим регламентом и согласовывает его за 1 месяц до начала мероприятия со всеми организациями - Участниками совместного мероприятия.

2.2. Внеплановые совместные мероприятия

Если Контрольно-счетная палата является Инициатором совместного мероприятия, то Контрольно-счетная палата направляет предполагаемым Участникам совместного мероприятия мотивированное обращение (письмо) с предложением о его проведении. К письму (обращению) прилагается проект программы проведения совместного мероприятия, который включает:

- обоснование необходимости и цель проведения совместного мероприятия,
- предмет проверки (обследования, анализа);
- примерный перечень проверяемых объектов;
- примерный перечень вопросов мероприятия с указанием по каждому пункту организации - Участника совместного мероприятия, ориентировочных сроков исполнения и форм выходной информации;

- этапы и сроки проведения совместного мероприятия;
- порядок финансирования расходов по проведению совместного мероприятия.

После согласования со всеми Участниками совместного мероприятия в программу вносятся следующие сведения:

-ответственные исполнители по организации проведения отдельных этапов реализации программы совместного мероприятия. Состав рабочих групп, с указанием Ф.И.О. и должности руководителя группы, распределение обязанностей внутри группы, схема координации и работы всех ответственных исполнителей;

-юридические адреса всех организаций - Участников совместного мероприятия, принимающих участие в проведении контрольного мероприятия, подписи руководителей и оттиски гербовых печатей.

2.3. Срок направления предложений Контрольно-счетной палаты о проведении совместного мероприятия

Обращения Контрольно-счетной палаты с инициативой о проведении плановых совместных мероприятий направляются предполагаемым участникам совместного мероприятия за 1 месяц до начала планируемого года.

В случаях необходимости проведения Контрольно-счетной палатой внеплановых совместных мероприятий для сокращения процедуры согласования предполагаемые участники могут быть приглашены на заседание Коллегии Контрольно-счетной палаты, посвященное этому вопросу.

2.4. Подготовка предложений по совместному мероприятию на заседание Коллегии Контрольно-счетной палаты и принятие решения по проведению совместного мероприятия

При поступлении в адрес Контрольно-счетной палаты обращения иной организации о проведении совместного мероприятия аудитор, по поручению Председателя Контрольно-счетной палаты, формирует предложения по указанному вопросу для внесения их на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты. В случае, если вместе с обращением не представлен проект программы совместного мероприятия, то аудитор принимает меры к получению от Инициатора совместного мероприятия проекта программы, содержащего сведения, определенные пунктом 2.2. настоящего Регламента.

После рассмотрения предложений по совместному мероприятию на заседании коллегии Контрольно-счетной палаты принимается одно из следующих решений:

- провести совместное мероприятие в соответствии с обращением;
- отклонить обращение.

В случае принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты решения о проведении совместного мероприятия в соответствии с обращением, в адрес инициатора обращения, одновременно с ответом, направляется согласованный проект программы.

Ответ на обращение Инициатора совместного мероприятия направляется ему за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты не позднее 10 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса о проведении совместного мероприятия на заседании Коллегии Контрольно-счетной палата.

При подготовке внеплановых совместных мероприятий для упрощения процедуры согласования программ целесообразно проведение рабочих встреч и консультаций,

3. Порядок оформления документации при проведении совместных мероприятий

3.1. Общие требования к оформлению распорядительных документов при проведении совместных мероприятий самостоятельными и общими группами

Распорядительные и иные документы о проведении совместных мероприятий (распоряжения, командировочные удостоверения), оформляются в порядке и по форме, установленной регламентами организаций - Участников совместного мероприятия, лицами, ответственными за проведение определенного этапа мероприятия.

Удостоверения на право проведения контрольных мероприятий на объектах проверки оформляются ответственным исполнителем (руководителем) совместного мероприятия с учетом полномочий организаций - Участников совместного мероприятия.

3.2. Особенности оформления распорядительных документов, возникающие при формировании и работе общих групп

При формировании общих рабочих групп Контрольно-счетной палатой - Инициатором совместного мероприятия учитываются определенные нормативно-правовыми актами полномочия организаций - Участников совместного мероприятия.

В распоряжении о проведении мероприятия дополнительно указывается:

-персональный перечень всех членов общих рабочих групп (с указанием должностей, Ф.И.О. специалистов и сроков их участия в работе);

-распределение основных функциональных обязанностей в группах с закреплением за членами групп разделов (пунктов) согласованной программы;

-должности, Ф.И.О. руководителей групп, которым на время проведения мероприятия подчиняются все члены групп, как в методологическом плане, так и административно.

Если Контрольно-счетная палата является Участником совместного мероприятия, но не выступает в качестве Инициатора совместного мероприятия, Контрольно-счетной палатой издается распоряжение о командировании своих специалистов для участия в проведении совместного мероприятия, вне зависимости, на какой территории проводится мероприятие. В данном распоряжении, как и в распоряжении на обычную командировку, указывается место проведения совместного мероприятия (наименование контролирующего органа - Инициатора совместного мероприятия), цель (реализация контрольных действий по пункту или разделу программы), срок (дата начала и окончания), а также порядок и форма отчета о командировке.

3.3. Составление итоговых документов на объектах проверки

При проведении совместного мероприятия самостоятельными группами подготовка актов проверок по результатам совместной проверки осуществляется в соответствии с регламентами Участников совместного мероприятия в рамках соответствующих закрепленных за ними этапов или пунктов программы.

При проведении этапов контрольного мероприятия общими группами подготовка актов проверок (справок, информации, отчетов) на объектах проверки осуществляется в соответствии с регламентом Инициатора совместного мероприятия.

3.4. Составление сводного отчета

Сводный отчет по результатам контрольного мероприятия, как правило, оформляется Инициатором совместного мероприятия и подписывается всеми лицами, ответственными за проведение совместного мероприятия. При использовании материалов актов проверок, справок, информации, представленных руководителями самостоятельных рабочих групп по результатам проведения отдельных этапов совместного мероприятия, обязательна ссылка на эти промежуточные документы.

Для учета мнений всех организаций - Участников совместного мероприятия и сокращения сроков подготовки сводного отчета целесообразно создание общих рабочих групп.

3.5. Порядок и срок рассмотрения сводного отчета о результатах совместного мероприятия

Если Контрольно-счетная палата выступает в качестве Инициатора совместного мероприятия, то после завершения совместного мероприятия на

заседание Коллегии, посвященное обсуждению и утверждению результатов, приглашаются представители организаций - Участников совместного мероприятия.

На этом заседании, кроме обычных решений об утверждении или не утверждении сводного отчета и направлении представлений, предписаний и информационных писем принимается совместное решение о возможном использовании данных этого отчета всеми организациями - Участниками совместного мероприятия для предания гласности через средства массовой информации.

Сводный отчет должен быть рассмотрен в срок не более 1 месяца с момента его подписания всеми Участниками совместного мероприятия.

3.6. Оформление и направление представлений, предписаний и информационных писем при проведении совместного мероприятия самостоятельными группами

В случае проведения совместного мероприятия самостоятельными группами подготовка представлений и предписаний, информационных писем по результатам совместного мероприятия и их утверждение проводится в соответствии с регламентами организаций - Участников совместной мероприятия в рамках закрепленных за ними этапов или пунктов программы и в соответствии с законодательно закрепленными за ними полномочиями.

Представления, предписания или информационные письма, направляемые Контрольно-счетной палатой подписываются Председателем Контрольно-счетной палаты в течение не более 14 календарных дней со дня принятия решений об их направлении.

Если Контрольно-счетная палата не выступает в качестве Инициатора совместного мероприятия, то копии утвержденных отчетов о результатах проверок, принятых представлений, предписаний и информационных писем направляются руководителю организации - Инициатора совместного мероприятия для включения в сводный отчет о результатах совместного мероприятия.

3.7. Оформление и направление представлений, предписаний и информационных писем при проведении совместных мероприятий общими группами

Если Контрольно-счетная палата является Инициатором совместного мероприятия, подготовка представлений и предписаний, информационных писем по результатам совместного мероприятия осуществляется в соответствии с регламентом Контрольно-счетной палаты.

Руководители рабочих групп, ответственные за исполнение отдельных этапов программы дают свои предложения по формированию представлений, предписаний или информационных писем.

Представления, предписания или информационные письма, решения о направлении которых приняты на совместном заседании, подписываются Председателем Контрольно-счетной палаты и направляются в течение 14 календарных дней со дня принятия решения об их направлении, если иное не было установлено на совместном заседании.

Копии принятых представлений, предписаний и информационных писем направляются также руководителям всех организаций - Участников совместного мероприятия.

4. Организация контроля за реализацией материалов совместных мероприятий

Непосредственный контроль за исполнением представлений и предписаний, направленных по результатам проведенного совместного мероприятия и реализацией содержащихся в них предложений осуществляет, в рамках своих полномочий, та организация - Участник совместного мероприятия, которая направила указанные представления и предписания.

Если Контрольно-счетная палата не является Инициатором совместного мероприятия, то информация о результатах контроля за исполнением направленных ею представлений и предписаний направляется организации - Инициатору совместного мероприятия.

Сводный анализ хода устранения нарушений, выявленных при проведении контрольного мероприятия, составляет организация - Инициатор совместного мероприятия.

Решение о снятии с контроля представлений и предписаний принимаются в том же порядке, что и решения об их направлении.