**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПОГАРСКОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 4 «ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ ИЛИ ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПОГАРСКОГО РАЙОНА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

(утвержден решением Коллегией Контрольно-счетной палаты

Брянской области от 30 марта 2012 г. № 8-рк)

ПОГАР

2012

**Содержание**

1. Общие положения 3

2. Содержание и формы совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 4

3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 4

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 6

5. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 7

6. Оформление приказов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений 8

7. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 9

8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 9

9. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия 10

Приложение:

Образец оформления Решения о проведении совместного или параллельного Контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты Погарского района с Контрольно-счётной палатой Брянской области.

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Погарского района СОД 4 «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Погарского района и Контрольно-счетной палаты Брянской области» (далее – Стандарт), разработан в соответствии со статьей 21 Положения «О Контрольно-счетной палате Погарского района» с учетом положений стандарта организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 15 «Проведение Счетной палатой Российской Федерации совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации».

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Погарского района (далее – КСП) по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палатой Брянской области (далее – КСО).

Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с КСП Брянской области осуществляется в соответствии с требованиями Регламента КСП, стандартов СОД 2 **«**Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Погарского района», СВМФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – СВМФК 51), СВМФК 52 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – СВМФК 52).

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия КСП с КСО (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-счётной палатой Брянской области далее КСП БО):

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

Закон Брянской области от 8 августа 2012 г. № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области»;

Положение «О Контрольно-счётной палате Погарского района»;

Регламент Контрольно-счетной палаты Брянской области;

соглашения о сотрудничестве между КСП и КСП БО.

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 КСП БО на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой 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 КСП БО по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по раздельным программам, 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 КСП БО 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 стандартом СОД 2 **«**Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Погарского района» и настоящим стандартом.

3.1.2. Направления деятельности подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год, направляют их за подписью председателя КСП, в адрес КСП БО до 10 октября года, предшествующего планируемому.

3.1.3. КСП БО 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 КСП положительного ответа на предложение КСП БО о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия до 10 ноября года, предшествующего планируемому, инспектор КСП, ответственный за проведение соответствующего мероприятия, вносит данное предложение в проект плана работы КСП на очередной год для последующего обсуждения на Коллегии КСП.

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

3.2.1. При поступлении в КСП предложений КСП БО о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до 10 ноября года, предшествующего планируемому, председатель КСП, поручает инспектору КСП, к компетенции которого относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

3.2.2. Инспектор КСП, получивший поручение о рассмотрении обращения, вносит на рассмотрение председателю КСП, одно из следующих решений:

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

учесть отдельные вопросы из предложения КСП БО при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы КСП на очередной год;

отклонить предложение КСП БО.

3.2.3. При принятии решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением КСП БО, руководителю КСП БО направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об учете отдельных вопросов из предложения КСП БО при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы КСП на очередной год, руководителю КСП БО направляется ответ с соответствующим предложением.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях (в т.ч. и не включении мероприятий в проект плана работы КСП), подготавливаются в направлениях деятельности, возглавляемым инспектором КСП, к компетенции которого относятся вопросы обращения, и направляются КСП БО – инициатору предложений за подписью председателя КСП, в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения.

**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 или обращение (далее – поручение) в соответствии со статьей 12 Положения «О Контрольно-счетной палате Погарского района» обязательное для включения в план работы КСП БО, для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия с КСП БО, инспектор КСП, к компетенции которого относятся вопросы обращения, вносит на рассмотрение председателя КСП, обоснованные предложения о необходимости проведения данного мероприятия.

4.2. Обращение в адрес КСП БО о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в адрес КСП БО направляется за подписью председателя КСП.

4.3. При получении от КСП БО положительного ответа на обращение КСП совместное или параллельное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие в установленном порядке включается в план работы КСП.

4.4. В случае если в ходе выполнения плана работы КСП на очередной год в КСП поступило обращение КСП БО о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, председатель КСП, поручает инспектору КСП или инспектору КСП, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности проведения мероприятия в соответствии с обращением и представить их на рассмотрение председателя КСП.

4.5. При принятии решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением КСП БО, руководителю КСП БО направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об учете отдельных вопросов из предложения КСП БО при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы КСП на очередной год, руководителю КСП БО направляется обоснованный ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об отказе от проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, предложенного КСП БО, руководителю КСП БО направляется обоснованный ответ.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях, подготавливаются в направлениях деятельности, возглавляемыми аудиторами КСП, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются КСП БО – инициатору предложений за подписью председателя КСП, в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения.

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

5.1. При проведении КСП совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата подписывает с одним или несколькими КСП БО соответствующее Решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия КСП с КСП БО (далее – Решение), в котором определяются:

наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

предмет контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между КСП и КСП БО;

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

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

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью. Образец оформления Решения приведен в приложении к настоящему Стандарту.

5.2. Проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – программа мероприятия).

5.3. Подготовка программы мероприятия участниками со стороны КСП осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартами СВМФК 51 и СВМФК 52. Образец оформления программы мероприятия определен соответственно в приложении № 5 к стандарту СВМФК 51 и в приложении № 2 к стандарту СВМФК 52.

В программе совместного мероприятия дополнительно указываются:

должностное лицо КСП БО, ответственное за проведение совместного мероприятия;

дата согласования программы руководителем КСП БО.

5.4. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе КСП БО, осуществляется под руководством аудитора КСП БО, ответственного за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе КСП БО, осуществляется КСП БО – инициатором обращения по согласованию с инспектором КСП, ответственным за проведение данного совместного или параллельного контрольного и 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. Подписание проекта программы Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью.

Программа совместного мероприятия утверждается председателем КСП, а в его отсутствие – заместителем председателя КСП.

5.7. При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия программы утверждаются каждой Стороной самостоятельно, со стороны Контрольно-счетной палаты – председателем КСП.

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

6.1. Подготовка приказа о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений осуществляется в порядке, установленном в КСП и КСП БО.

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

КСП БО, участвующий в проведении совместного мероприятия;

персональный состав инспектора КСП и сотрудников КСП БО, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

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

6.3. Приказ о проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, удостоверения на право проведения, 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 и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом КСП, стандартом СВМФК 51, стандартом СВМФК 52, регламентами и (или) стандартами КСП БО.

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

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

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

7.4. В случае возникновения между КСП и КСП разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

7.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного и 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 требованиями стандарта СВМФК 51.

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.

**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 мероприятия в соответствии со стандартами СВМФК 51 и СВМФК 52 под руководством аудитора КСП, ответственного за его проведение.

Степень и форма участия представителей КСП, КСП БО в подготовке отчета и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении.

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

9.3. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информационные письма в соответствии со стандартами СВМФК 51, СВМФК 52.

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

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

9.6. Копия отчета о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, утвержденного Коллегией КСП, направляется КСП БО, участвующему в мероприятии, а также по решению Коллегии КСП направляется органам местного самоуправления муниципального образования.

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

*Приложение*

**Решение**

**о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_**\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мероприятия**

*(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)*

**Контрольно-счетной палаты Брянской области и \_Контрольно-счётной палатой Погарского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

*(наименование контрольно-счетного органа)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольно-счетная палата Брянской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Контрольно-счётная палата Погарского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование контрольно-счетного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(совместное или параллельное)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мероприятие

(контрольное, экспертно-аналитическое)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование контрольного мероприятия)*

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указать, например, исполнение доходных и расходных статей бюджета Брянской области, муниципального образования,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*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 программы 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: тему 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 или иное)

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

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

*(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя отчета, сроки исполнения отчета,* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*сроки согласования 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**  **Брянской области**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (инициалы и фамилия)* | от \_\_\_Председатель Контрольно-счётной палаты Погарского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование контрольно-счетного органа)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (инициалы и фамилия)* |