

###### КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30.07.2020 г. |  | № | 44 |

**Об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о бюджетном процессе в Озерском городском округе Челябинской области, Положением о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа,

1. Утвердить прилагаемый стандарт внешнего муниципального финансового контроля **«Порядок организации и проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».**

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.  Ознакомить со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «**Порядок организации и проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**» сотрудников Контрольно-счетной палаты.

4.  Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о председателя

Контрольно-счетной палаты

Озерского городского округа Т.В. Побединская

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»**

(утвержден распоряжением и.о. председателя Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа от 30.07.2020 № 44)

ОЗЕРСК

2020

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 4 |
| 2. | Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 5 |
| 3. | Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 5 |
| 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 распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 9 |
| 7. | Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 9 |
| 8. | Оформление результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1 | Образец оформления решения о проведении совместного или параллельного мероприятия |
| Приложение № 2 | Образец оформления рабочего плана проведения совместного или параллельного мероприятия |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа (далее – Контрольно-счетная палата) «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт), разработан в соответствии со статьями 11, 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», главами 10, 19 Положения о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа, [Общими требования](garantF1://70134432.0)ми к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Челябинской области, органами муниципальной исполнительной власти Озерского городского округа, и контрольными органами (далее – сторонние организации).

1.3. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетной палаты, Стандартами внешнего муниципального финансового контроля: СФК   «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК   «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

– определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия Контрольно-счетной палаты с иными контролирующими органами (далее – Стороны) в процессе их проведения;

– установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.5. Правовой основой участия Контрольно-счетной палаты в совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях являются:

– Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

– Положение о контрольно-счетной палате Озерского городского округа, утвержденное решением Собрания депутатов Озерского городского округа Челябинской области от 18.09.2013 № 147;

– Регламент и Стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты;

– соглашения о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и сторонними организациями (при их наличии);

– Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность Сторон.

1.6. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных мероприятий, не урегулированные настоящим Стандартом, принимаются председателем Контрольно-счетной палаты, в том числе на основании предложений заместителя председателя, аудиторов. При необходимости данные решения согласовываются с руководителем сторонней организации, принимающей участие в мероприятии.

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

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и сторонними организациями 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 – форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и сторонними организациями 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 Контрольно-счетной палаты о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется при формировании плана работы на очередной год.

3.1.1. Заместитель председателя, аудиторы готовят предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год и до 15 ноября года, предшествующего планируемому, согласовывают их с председателем.

3.1.2. Предложения о проведении совместных или параллельных мероприятий направляются сторонним организациям в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

3.1.3. Предложения, согласованные со сторонними организациями в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому, вносятся в проект плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.2. Рассмотрение предложений о проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-счетной палаты при формировании плана работы на очередной год:

3.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату предложения сторонней организации о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до 15 декабря года, предшествующего планируемому, председатель поручает заместителю председателя, аудитору (нескольким аудиторам) подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

3.2.2. Заместитель председателя, аудитор (несколько аудиторов), получившие поручение о рассмотрении предложения, вносят на рассмотрение председателя одно из следующих решений:

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

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

– отклонить поступившее предложение.

По решению председателя принятые предложения заместителя председателя, аудиторов вносятся в проект плана работы на очередной год.

3.2.3. При принятии решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с поступившим предложением, его руководитель уведомляется о принятом решении.

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

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях (в том числе и невключении мероприятий в проект годового плана работы КСП), подготавливаются сотрудниками, указанными в пункте 3.2.2 настоящего Стандарта, и направляются инициатору предложений за подписью председателя или заместителя председателя Контрольно-счетной палаты 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. Если в течение года в Контрольно-счетную палату поступило поручение или обращение (далее – поручение), обязательное для включения в план работы Контрольно-счетной палаты, исполнение которого целесообразно путем проведения совместного или параллельного мероприятия, председатель поручает заместителю председателя, аудитору (нескольким аудиторам) подготовить предложения о проведении совместного или параллельного мероприятия.

4.2. При одобрении председателем предложения в соответствии с поручением в адрес сторонней организации направляется предложение о проведении совместного или параллельного мероприятия за подписью председателя, к которому прилагается проект программы совместного или параллельного мероприятия.

4.3. При получении от сторонней организации положительного ответа совместное или параллельное мероприятие в установленном порядке включается в план работы Контрольно-счетной палаты.

4.4. При получении отрицательного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного мероприятия председателем принимается решение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, без участия сторонней организации.

4.5. Заместитель председателя, аудиторы, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение председателя одно из следующих предложений:

– включить в план работы Контрольно-счетной палаты и провести совместное или параллельное мероприятие в соответствии с обращением;

– включить отдельные вопросы совместного или параллельного мероприятия в программы проведения иных контрольных и экспертно- аналитических мероприятий, предусмотренных планом работы Контрольно-счетной палаты;

– отклонить обращение.

4.6. Ответ инициатору обращения о проведении совместного или параллельного мероприятия направляется в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении совместного или параллельного мероприятия.

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

5.1. При проведении КСП совместного или параллельного мероприятия КСП подписывает с одной или несколькими сторонними организациями соответствующее Решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее – Решение).

В Решении определяется:

– наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

– цель контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

– предмет контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

– объекты и проверяемый период;

– 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;

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

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

– иные вопросы взаимодействия Сторон.

Подготовка Решения организуется заместителем председателя, руководителем рабочей группы, ответственным за проведение мероприятия. Решение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и руководителем сторонней организации.

Образец оформления Решения приведен в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

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

Подготовка программы мероприятия участниками со стороны Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с порядком, установленным Стандартами внешнего муниципального финансового контроля: СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК   «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», с учетом особенностей, установленных настоящим Стандартом.

5.3. Проведение совместного мероприятия производится в соответствии с общей для всех Сторон программой.

5.4. Подготовка проекта программы совместного мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-счетной палаты, осуществляется под руководством руководителя рабочей группы, ответственного за проведение данного совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, по согласованию с руководителем сторонней организации.

Программа, согласованная с руководителем сторонней организации, утверждается председателем Контрольно-счетной палаты. Выписка из утвержденной программы доводится до сведения всех участников мероприятия.

5.5. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе сторонней организации, осуществляется сторонней организацией – инициатором обращения по согласованию с председателем Контрольно-счетной палаты. В случае, если в сторонней организации подготовка программы не предусмотрена, программа готовится в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Стандарта.

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 Решении или программе.

5.7. Параллельное мероприятие проводится по раздельным программам. Программа Контрольно-счетной палаты может направляться сторонней организации для сведения.

6. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6.1. Подготовка распоряжения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляется только при наличии Решения о его проведении и утвержденной программы проведения мероприятия.

Образец оформления распоряжений приведен в СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК   «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

6.2. В распоряжении о проведении совместного мероприятия дополнительно указывается сторонняя организация, участвующая в проведении мероприятия, а также, при необходимости, состав сотрудников сторонних организаций, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

6.3. Распоряжение о проведении параллельного мероприятия оформляются каждой Стороной самостоятельно.

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

7.1. Проведение совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом Контрольно-счетной палаты и Стандартами Контрольно-счетной палаты:   СФК   «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК   «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» и другими внутренними нормативными правовыми документами Контрольно-счетной палаты и сторонней организации.

7.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной палаты, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, общее руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от Контрольно-счетной палаты, определенный в исполнительно-распорядительном документе председателя Контрольно-счетной палаты, если по инициативе сторонней организации, то руководитель определяется по согласованию Сторон и назначается исполнительно-распорядительным документом уполномоченного органа.

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

7.3. При необходимости руководителем совместного мероприятия разрабатывается рабочий план проведения совместного мероприятия на основе программы совместного мероприятия, который представляет собой перечень контрольных и экспертно-аналитических процедур (содержания работы), необходимых для выполнения программы совместного мероприятия. Типовая форма рабочего плана проведения совместного мероприятия приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

7.4. Рабочий план проведения совместного мероприятия посредством формирования общих рабочих групп из представителей Сторон подписывается руководителем совместного мероприятия и доводится до сведения всех участников мероприятия.

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

7.6. В целях качественного проведения совместного мероприятия Сторонами осуществляется взаимодействие в следующих формах:

– совместное осуществление контрольных действий на объектах;

– рабочие совещания и консультации Сторон;

– обмен нормативными и методическими документами;

– обмен информацией;

– согласование методов проведения совместного мероприятия и др.

7.7. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и уполномоченным органом 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, что оговаривается в Решении.

7.8. 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 и экспертно-аналитических мероприятий

8.1. Оформление результатов совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты и Стандартами Контрольно-счетной палаты: СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» и другими внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты и сторонних организаций.

8.2. При проведении совместного контрольного мероприятия посредством формирования общих рабочих групп из представителей Сторон составляется акт в трех экземплярах: 1-й оформляется для Контрольно-счетной палаты, 2-й – для сторонней организации, 3-й – для объекта контроля.

Акт подписывают должностные лица Контрольно-счетной палаты и сторонней организации, проводившие мероприятие. В случае несогласия сотрудников одной из сторон 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 представляется в двухдневный срок руководителю совместного контрольного мероприятия.

8.3. При проведении параллельного мероприятия акты составляются каждой Стороной отдельно.

8.4. Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты и сторонней организации в подготовке отчета (представлений, предписаний, информационных писем и других документов) согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении, в том числе путем подписания Решения (пункт 5.1. настоящего Стандарта),

8.5. При рассмотрении результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия руководителем рабочей группы, ответственным за проведение мероприятия, при необходимости, приглашаются руководители сторонней организации, участвующие в проведении мероприятия.

8.6. Состав и сроки предоставления информации о результатах совместного или параллельного мероприятия могут быть оговорены в Решении о проведении мероприятия.

Приложение № 1

**РЕШЕНИЕ**

о проведении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(совместное или параллельное)*

мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контрольное, экспертно-аналитическое)*

г. Озерск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Контрольно-счетная палата Озерского городского округа и \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование организации)*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мероприятие

(совместное или параллельное, контрольное, экспертно-аналитическое)

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

(наименование мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – мероприятие)

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

(характеристика мероприятия, сроки мероприятия, ответственные лица,

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

вопросы взаимодействия сторон)

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

При проведении мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о порядке передачи необходимой информации. При обмене информацией в рамках настоящего Соглашения Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых подписываются протоколы и принимаются конкретные решения по мероприятию.

Оформление результатов мероприятий на объектах осуществляется в форме актов. После проведения мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны, Сторона, его проводившая, информирует другую Сторону о результатах этого мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать форму, сроки предоставления информации и т. п.)

Стороны при необходимости проводят консультации в целях обсуждения результатов мероприятий.

По результатам проведения мероприятия подготавливается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(отчет или иное)

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

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов мероприятий определяются по согласованию Сторонами.

По результатам проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мероприятия

(совместногоилипараллельногоконтрольногоилиэкспертно-аналитического) подготавливается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается форма итогового документа – отчет или иное)

Все изменения к настоящему Решению оформляются дополнительными письменными соглашениями и подписываются Сторонами.

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 полного его совершения.

Датой окончания мероприятия считается дата утверждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается форма итогового документа – отчет или иное)

по результатам мероприятия.

Составлено в \_\_\_\_\_экземплярах.

Председатель Руководитель

Контрольно-счетной палаты сторонней организации

Озерского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

Приложение № 2

Рабочий план проведения совместного мероприятия

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

(название мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты контроля | Вопросы совместного мероприятия | Исполнители | Сроки | | |
| Начало работы | Окончание работы | Представления материалов для подготовки отчета |
| 1. | а) |  |  |  |  |
| 2. | б) |  |  |  |  |

Руководитель

совместного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

(подпись)

С рабочим планом ознакомлены:

(должности организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

(подпись)