

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
СО СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СЧЕТНОЙ
ПАЛАТОЙ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМИ
ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»
(СОД-2)**

Действует с 5 сентября 2019 г.

Саратов
2019

Содержание

1.	Общие положения.....	4
2.	Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия контрольно-счетной палаты с иными контрольно-счетными органами.....	5
3.	Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве между контрольно-счетной палатой и другими контрольно-счетными органами.....	6
4.	Планирование совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	6
5.	Подготовка и подписание решений о проведении совместных и параллельных мероприятий, программ проведения совместных и параллельных мероприятий.....	10
6.	Оформление распоряжения о проведении совместных и параллельных мероприятий, уведомлений об их проведении.....	11
7.	Проведение совместных и параллельных мероприятий и оформление их результатов.....	12

Приложение № 1 Типовая форма соглашения о сотрудничестве между контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов» и Счетной палатой Саратовской области, Счетной палатой РФ или контрольно-счетным органом муниципального образования

Приложение № 2 Типовая форма решения о проведении контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов» и Счетной палатой Саратовской области, Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетным органом муниципального образования совместного контрольного мероприятия

Приложение № 3 Типовая форма решения о проведении контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов» и Счетной палатой Саратовской области, Счетной палатой Российской Федерации или контрольно-счетным органом муниципального образования параллельного контрольного мероприятия

Приложение № 4 Типовая форма решения о проведении контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов» и Счетной палатой Саратовской области, Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетным органом муниципального образования совместного экспертно-аналитического мероприятия

Приложение Типовая форма решения о проведении контрольно-счетной
№ 5 палатой муниципального образования «Город Саратов»,
Счетной палатой Саратовской области, Счетной палатой
Российской Федерации, контрольно-счетным органом
муниципального образования параллельного экспертно-
аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» (далее – контрольно-счетная палата) СОД-2 «Организация взаимодействия контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» со Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Саратовской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) утвержден в соответствии с пунктом 2 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов» (далее – Положение о КСП).

1.2. Стандарт разработан с учетом положений Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К(993), СОД 11 «Организация взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (утвержден постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 23 декабря 2016 г. № 9 ПК (с изменениями, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 09.11.2018 № 14ПК)), СОД 2 «Организация взаимодействия Счетной палаты Саратовской области со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (утвержден решением коллегии Счетной палаты Саратовской области от 12.04.2018 № 1к). Стандарт определяет характеристики, правила и процедуры организации и осуществления взаимодействия контрольно-счетной палаты со Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Саратовской области и контрольно-счетными органами муниципальных образований (далее - взаимодействие с контрольно-счетными органами, контрольно-счетные органы).

1.3. Стандарт устанавливает:

цель и принципы взаимодействия с контрольно-счетными органами; состав участников взаимодействия с контрольно-счетными органами; направления взаимодействия с контрольно-счетными органами и его формы;

порядок организации и осуществления взаимодействия с контрольно-счетными органами.

1.4. Внесение изменений и дополнений в Стандарт осуществляется на основании распоряжений контрольно-счетной палаты.

1.5. Стандарт является обязательным к применению сотрудниками контрольно-счетной палаты.

2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия контрольно-счетной палаты с иными контрольно-счетными органами

Взаимодействие с иными контрольно-счетными органами осуществляется в целях повышения качества и эффективности внешнего государственного аудита (контроля), осуществляемого контрольно-счетной палатой, и внешнего государственного и муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетными органами.

При взаимодействии с контрольно-счетными органами контрольно-счетная палата руководствуется следующими принципами:

- равенство контрольно-счетных органов во взаимоотношениях;
- независимость и самостоятельность контрольно-счетных органов в реализации собственных задач и полномочий;
- открытость и гласность.

Участниками взаимодействия с иными контрольно-счетными органами со стороны контрольно-счетной палаты являются председатель контрольно-счетной палаты, заместитель председателя контрольно-счетной палаты, аудиторы и инспекторы контрольно-счетной палаты.

Основными направлениями взаимодействия с контрольно-счетными органами являются:

- подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве между контрольно-счетными органами;
- планирование и проведение на территориях соответствующих муниципальных образований совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- обмен информацией, представляющей взаимный интерес¹.

Взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется на двусторонней (многосторонней) основе.

Двустороннее (многостороннее) взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется на основе соглашений о сотрудничестве, заключаемых контрольно-счетной палатой с иными контрольно-счетными органами.

Планирование взаимодействия с контрольно-счетными органами осуществляется с учетом положений стандарта внешнего финансового контроля контрольно-счетной палаты, определяющего порядок планирования работы контрольно-счетной палаты.

¹ Вопросы обмена информацией, представляющей взаимный интерес, регламентируются соглашениями о сотрудничестве между контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами.

3. Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве между контрольно-счетной палатой и другими контрольно-счетными органами

Соглашение о сотрудничестве между контрольно-счетной палатой и контрольно-счетным органом (далее - соглашение о сотрудничестве) может заключаться по инициативе контрольно-счетной палаты или по инициативе иного контрольно-счетного органа.

Соглашение о сотрудничестве заключается в соответствии с типовой формой, приведенной в приложении № 1 к Стандарту.

Типовая форма соглашения утверждается в целях обеспечения принципа равенства контрольно-счетных органов в своих взаимоотношениях.

Соглашение о сотрудничестве определяет:

предмет соглашения о сотрудничестве;

основные направления и порядок взаимодействия контрольно-счетной палаты и контрольно-счетного органа, включая их права и обязанности, порядок обмена информацией, представляющей взаимный интерес;

порядок прекращения действия соглашения;

иные вопросы.

Подготовка проекта соглашения о сотрудничестве в соответствии с его типовой формой осуществляется по поручению председателя инспекцией контрольно-счетной палаты или контрольной группой, которой поручено проведение совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Проект соглашения о сотрудничестве, получивший одобрение председателя контрольно-счетной палаты, направляется в соответствующий контрольно-счетный орган для рассмотрения и согласования.

В случае обращения контрольно-счетного органа с инициативой о заключении соглашения о сотрудничестве данное обращение рассматривается в установленном порядке на коллегии контрольно-счетной палаты.

При принятии коллегией палаты решения о целесообразности (нецелесообразности) заключения соглашения о сотрудничестве должностным лицом по поручению председателя контрольно-счетной палаты готовится в адрес контрольно-счетного органа соответствующая информация (соглашение, письмо и т.п.).

Соглашение о сотрудничестве подписывается председателем контрольно-счетной палаты и руководителем контрольно-счетного органа.

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

4.1. Организация и осуществление взаимодействия с контрольно-счетными органами при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – совместное мероприятие, параллельное мероприятие) осуществляется в соответствии со Стандартом с учетом положений стандартов внешнего государственного контроля «Общие правила проведения

контрольного мероприятия», «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», «Общие правила проведения аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг», стандарта, определяющего порядок планирования работы контрольно-счетной палаты. В случае проведения совместного мероприятия учитываются также положения стандартов контрольно-счетного органа, с которым осуществляется взаимодействие, в целях выявления и устранения противоречий, препятствующих единообразной организации совместного мероприятия.

4.2. Совместное мероприятие – форма организации мероприятия, проводимого контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе по согласованной теме, в согласованные сроки, в соответствии с единой программой проведения мероприятия с последующим составлением совместного итогового документа.

При проведении совместного мероприятия контрольные и экспертно-аналитические действия в отношении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, федеральных государственных унитарных предприятий, государственных корпораций, государственных компаний и публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием Российской Федерации в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах осуществляются группой инспекторов и иных сотрудников Счетной палаты Российской Федерации. В отношении иных органов и организаций контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей контрольно-счетной палаты и контрольно-счетных органов, либо только представителями контрольно-счетных органов в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации, что определяется в совместном решении о проведении совместного и (или) параллельного мероприятия, оформленного в соответствии с приложениями № 2, 3 к настоящему Стандарту.

4.3. Параллельное мероприятие – форма организации мероприятия, проводимого контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе самостоятельно каждой из сторон по вопросам, представляющим взаимный интерес, по согласованной теме, в согласованные сроки, по отдельным программам проведения мероприятия с последующим обменом информацией о результатах проведенного мероприятия.

4.4. При подготовке предложений в проект плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год заместитель председателя контрольно-счетной палаты и аудиторы при необходимости проведения в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий с иными контрольно-счетными органами направляют свои предложения председателю контрольно-счетной палаты:

- до 1 сентября года, предшествующего планируемому, в случае необходимости проведения совместного и (или) параллельного мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации;

- до 1 ноября года, предшествующего планируемому, в случае необходимости проведения совместного и (или) параллельного мероприятия со Счетной палатой Саратовской области и контрольно-счетными органами муниципальных образований области.

4.5. В случае одобрения председателем контрольно-счетной палаты поступивших предложений, по поручению председателя соответствующим должностным лицом контрольно-счетной палаты готовится обращение к иному контрольно-счетному органу о проведении в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий за подписью председателя контрольно-счетной палаты.

В обращении контрольно-счетной палаты указываются:

- форма организации мероприятия – совместное или параллельное;
- вид мероприятия – контрольное или экспертно-аналитическое;
- предполагаемая тема совместного или параллельного мероприятия;
- предполагаемые объекты совместного мероприятия:

в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетной палаты;

в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей контрольно-счетной палаты и контрольно-счетных органов;

в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся контрольно-счетными органами самостоятельно;

- предполагаемые объекты параллельного мероприятия;
- предполагаемые сроки проведения совместного или параллельного мероприятия;
- обоснование необходимости и целесообразности проведения совместного или параллельного мероприятия.

Подписанное председателем контрольно-счетной палаты обращение направляется в Счетную палату Российской Федерации до 15 сентября года, предшествующего планируемому, в иные контрольно-счетные органы до 15 ноября года, предшествующего планируемому.

При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на обращение контрольно-счетной палаты заместитель председателя контрольно-счетной палаты включает в соответствии со стандартом, определяющим порядок планирования работы контрольно-счетной палаты, соответствующие мероприятия в проект плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год.

4.6. При поступлении в контрольно-счетную палату письма департамента внешних связей Счетной палаты Российской Федерации о направлении до 15 сентября в Счетную палату Российской Федерации обращений о проведении в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий вопрос о

направлении в Счетную палату Российской Федерации предложений о проведении совместного и (или) параллельного мероприятия выносятся председателем контрольно-счетной палаты на обсуждение коллегии контрольно-счетной палаты. Предложения, принятые коллегией контрольно-счетной палаты, реализуются в порядке, определенном п. 4.5. настоящего Стандарта.

4.7. При поступлении в контрольно-счетную палату обращений иных контрольно-счетных органов с предложениями о проведении в очередном году совместных и (или) параллельных мероприятий (далее – обращения контрольно-счетных органов) данное обращение рассматривается в установленном порядке коллегией контрольно-счетной палаты.

4.8. При принятии коллегией контрольно-счетной палаты решений о целесообразности или нецелесообразности проведения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, в контрольно-счетные органы направляются соответствующие ответы за подписью председателя контрольно-счетной палаты. Подготовка соответствующего ответа осуществляет должностное лицо контрольно-счетной палаты по поручению председателя.

4.9. При возникновении в ходе выполнения плана работы контрольно-счетной палаты необходимости проведения совместных и (или) параллельных мероприятий, вопрос о включении данного мероприятия в план выносятся председателем контрольно-счетной палаты на обсуждение коллегии контрольно-счетной палаты.

4.10. При принятии коллегией контрольно-счетной палаты решений о проведении совместных и (или) параллельных мероприятий в текущем году должностные лица по поручению председателя контрольно-счетной палаты подготавливают в адрес соответствующих контрольно-счетных органов обращения за подписью председателя контрольно-счетной палаты о проведении совместных и (или) параллельных мероприятий.

4.11. При получении от контрольно-счетных органов положительных ответов по поручению председателя должностным лицом контрольно-счетной палаты готовится проект распоряжения контрольно-счетной палаты о внесении изменений в план работы на текущий год и в установленном порядке вносится на рассмотрение председателю контрольно-счетной палаты.

4.12. О внесении изменений в план работы контрольно-счетной палаты соответствующие контрольно-счетные органы уведомляются в срок не позднее 14 календарных дней со дня подписания распоряжения.

4.13. При поступлении в ходе выполнения плана работы контрольно-счетной палаты обращения контрольно-счетного органа о проведении совместного или параллельного мероприятия, данное предложение рассматривается в установленном порядке на коллегии контрольно-счетной палаты.

4.14. При принятии коллегией контрольно-счетной палаты решений о целесообразности включения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, должностным лицом по поручению председателя контрольно-счетной палаты готовится проект

распоряжения контрольно-счетной палаты о внесении изменений в план работы на текущий год и вносится для подписания председателю контрольно-счетной палаты.

4.15. При принятии коллегией контрольно-счетной палаты решения о нецелесообразности проведения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных контрольно-счетными органами, и включения их в план работы на текущий год в контрольно-счетные органы направляется соответствующая информация в срок не позднее 14 календарных дней со дня принятия такого решения.

5. Подготовка и подписание решений о проведении совместных и параллельных мероприятий, программ проведения совместных и параллельных мероприятий

5.1. Для проведения совместного или параллельного мероприятия контрольно-счетная палата на основе утвержденного плана работы контрольно-счетной палаты подписывает с одним или несколькими контрольно-счетными органами решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее – Решение) согласно приложениям № 2 -5 к Стандарту.

Проект решения подготавливается лицом, ответственным за проведение мероприятия. В Решении указываются:

- форма организации мероприятия - совместное или параллельное;
- вид мероприятия - контрольное или экспертно-аналитическое;
- наименование мероприятия;
- основание для проведения мероприятия (соответствующие пункты плана работы контрольно-счетной палаты и плана работы контрольно-счетного органа);
- предмет и цели мероприятия;
- объекты совместного мероприятия: в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой сотрудников контрольно-счетной палаты; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей контрольно-счетной палаты и иных контрольно-счетных органов; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся контрольно-счетными органами самостоятельно;
- объекты параллельного мероприятия;
- сроки проведения мероприятия, в том числе по месту расположения объектов;
- лица, ответственные за проведение мероприятия;
- порядок обмена информацией, оформления результатов, в том числе форма, порядок согласования, оформления и подписания итоговых документов по результатам проведения совместного мероприятия;
- порядок обмена информацией, сроки обмена итоговыми документами по результатам проведения параллельного мероприятия;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам проведенного мероприятия, в том числе о направлении представлений и предписаний,

уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, информационных писем, других документов в соответствующие уполномоченные органы;

другие вопросы по согласованию сторон.

Решение подписывается председателем контрольно-счетной палаты и председателем соответствующего контрольно-счетного органа.

5.2. Проведение совместного или параллельного мероприятия осуществляется в соответствии с утвержденной программой его проведения.

5.3. Подготовка программы проведения совместного или параллельного мероприятия в контрольно-счетной палате осуществляется после подписания решения в соответствии с порядком, установленным соответствующими стандартами финансового контроля контрольно-счетной палаты.

Подготовка проекта программы проведения совместного мероприятия осуществляется ответственным лицом контрольно-счетной палаты по согласованию с контрольно-счетным органом либо должностным лицом контрольно-счетного органа в соответствии с решением.

При проведении совместного мероприятия в программе указываются объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой сотрудников контрольно-счетной палаты, объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей контрольно-счетной палаты и контрольно-счетных органов, объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся контрольно-счетными органами самостоятельно.

Программа проведения совместного мероприятия утверждается председателем контрольно-счетной палаты и председателем (коллегией) иного контрольно-счетного органа. При проведении совместного мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации программа такого мероприятия утверждается коллегией Счетной палаты Российской Федерации.

При проведении параллельного мероприятия программы проведения мероприятий утверждаются каждой стороной самостоятельно.

6. Оформление распоряжения о проведении совместных и параллельных мероприятий, уведомлений об их проведении

6.1. Подготовка проекта распоряжения контрольно-счетной палаты о проведении совместных или параллельных мероприятий, уведомлений об их проведении осуществляется в порядке, установленном регламентом контрольно-счетной палаты, инструкцией по работе с документами контрольно-счетной палаты, стандартами контрольно-счетной палаты и правовыми актами иных контрольно-счетных органов.

Подготовка проекта распоряжения о проведении совместного или параллельного мероприятия осуществляется только при наличии решения о его проведении и утвержденной в установленном порядке программы проведения мероприятия.

В распоряжении председателя контрольно-счетной палаты о проведении совместного мероприятия дополнительно к содержанию о проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятий, определенному стандартами финансового контроля, указываются:

контрольно-счетный орган, с которым контрольно-счетная палата проводит совместное мероприятие;

персональный состав сотрудников контрольно-счетной палаты с указанием руководителя мероприятия от контрольно-счетной палаты, и сотрудников контрольно-счетного органа с указанием руководителя мероприятия с пометкой «(по согласованию)».

Уведомления для объекта проверки о проведении совместного мероприятия оформляются лицом, ответственным за проведение мероприятия, в соответствии с решением о проведении такой проверки.

6.2. Приказы (распоряжения) о проведении параллельного мероприятия и уведомления о проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

В распоряжении контрольно-счетной палаты о проведении параллельного мероприятия указываются контрольно-счетный(е) орган(ы), с которыми контрольно-счетная палата проводит параллельное мероприятие.

7. Проведение совместных и параллельных мероприятий и оформление их результатов

7.1. Проведение совместных и параллельных мероприятий сотрудниками контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными регламентом контрольно-счетной палаты, стандартами внешнего финансового контроля, иными стандартами и внутренними нормативными документами контрольно-счетной палаты, решениями об их проведении.

Руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель мероприятия, определенный в распоряжении о проведении мероприятия.

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется ответственными представителями каждой стороны самостоятельно.

7.2. В ходе проведения совместного или параллельного мероприятия взаимодействие с контрольно-счетными органами может осуществляться, в том числе, путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией.

В случае возникновения между контрольно-счетной палатой и контрольно-счетным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

Передача запрашиваемой сторонами друг у друга в ходе проведения совместного или параллельного мероприятия информации, отнесенной к

государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Результаты проведения совместного контрольного мероприятия на объекте мероприятия оформляются актом в порядке, определенном стандартом финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», который подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

По результатам исследования предмета совместного экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками контрольно-счетной палаты и иных контрольно-счетных органов, участвующих в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

При проведении параллельного мероприятия акты и справки составляются каждой стороной самостоятельно.

7.4. По результатам проведения совместного мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного мероприятия в соответствии со стандартами финансового контроля, устанавливающими правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготовку которого организует лицо, уполномоченное в соответствии с Решением о проведении совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Отчет о результатах совместного мероприятия подписывается руководителем мероприятия со стороны контрольно-счетной палаты и руководителем мероприятия со стороны иного контрольно-счетного органа.

Отчет о результатах совместного мероприятия вносится на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты, и утверждается председателем контрольно-счетной палаты в порядке, установленном стандартами контрольно-счетной палаты.

На заседании коллегии контрольно-счетной палаты при рассмотрении результатов совместного мероприятия приглашаются руководители и должностные лица контрольно-счетных органов, участвовавших в данном мероприятии.

7.5. По результатам проведения параллельного мероприятия каждая из сторон самостоятельно подготавливает отчет о результатах проведенного мероприятия.

Обмен информацией по результатам проведения параллельного мероприятия осуществляется сторонами в соответствии с подписанным решением о его проведении.

7.6. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных мероприятий контрольно-счетной палатой могут подготавливаться представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращения в правоохранительные органы, информационные письма в соответствии со стандартами финансового контроля, устанавливающими правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и в соответствии с решением о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

7.7. Отчет о результатах проведенного совместного или параллельного мероприятия, а также проекты представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, информационных писем представляются председателю контрольно-счетной палаты в порядке, установленном стандартами контрольно-счетной палаты.

7.8. Копия отчета о результатах совместного мероприятия, утвержденного председателем контрольно-счетной палаты, в срок не позднее 14 календарных дней со дня его утверждения, направляется контрольно-счетному органу, участвовавшему в проведении совместного мероприятия, а также по решению председателя контрольно-счетной палаты может направляться представительному органу местного самоуправления.

7.9. Контроль за выполнением направляемых контрольно-счетной палатой представлений и предписаний, итогов рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении, итогов рассмотрения обращений в правоохранительные органы, информационных писем осуществляет аудитор или инспектор контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение совместного или параллельного мероприятия, в соответствии с порядком, установленным стандартами внешнего государственного контроля контрольно-счетной палаты, должностной инструкцией.

СОГЛАШЕНИЕ
о сотрудничестве между контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов» и

(Счетной палатой Российской Федерацией, Счетная палата Саратовской области, наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

_____ дата

_____ место

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Саратов» в лице председателя _____, действующего на основании _____ и _____ в лице председателя _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами, в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», исходя из того, что взаимное сотрудничество будет способствовать совершенствованию и повышению эффективности деятельности Сторон, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является _____

2. Основные направления и порядок взаимодействия Сторон

3. Заключительные положения

Председатель
 контрольно-счетной палаты
 муниципального образования
 «Город Саратов»

Председатель
 (наименование КСО)

Решение о проведении контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов» и

(Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Саратовской области, наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

совместного контрольного мероприятия

« ____ » _____ 20 ____ г. г. _____

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Саратов»
и _____,
(наименование контрольно-счетного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное контрольное мероприятие « _____ »

(наименование контрольного мероприятия)

(далее – контрольное мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное контрольное мероприятие послужит:

(указывается, например: содействие повышению эффективности использования средств федерального, областного или местного бюджета)

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:
основание для проведения контрольного мероприятия: _____

предмет контрольного мероприятия: _____

цели контрольного мероприятия: _____

объекты контрольного мероприятия: _____

(объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетной палаты, объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой, состоящей из представителей контрольно-счетной палаты и контрольно-счетного органа, объекты, в отношении которых контрольные действия осуществляются контрольно-счетным органом самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____
на объекте _____

ответственные лица за проведение мероприятия:

от контрольно-счетной палаты муниципального
образования «Город Саратов»:

(должность, Ф.И.О.)

от _____
(наименование контрольно-счетного органа)

(должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения контрольного мероприятия:

(указываются составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов контрольного мероприятия, требующие согласования)

порядок подготовки, согласования и утверждения единой программы проведения контрольного мероприятия: _____

(указываются ответственный за подготовку программы проведения

контрольного мероприятия, порядок ее подготовки, согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

порядок подготовки и принятия решений по результатам проведения контрольного мероприятия, не регламентированных документами Сторон

(если таковые необходимы)

3. При проведении контрольного мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о следующем порядке передачи необходимой информации _____

(указывается на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта контрольного мероприятия и т.п.)

При обмене информацией, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, в рамках настоящего Решения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

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

5. Оформление результатов проведения контрольного мероприятия на объектах мероприятия осуществляется в форме: _____

(указываются документы, оформляемые по результатам проведения мероприятия на объектах мероприятия)

6. Стороны при необходимости проводят консультации в целях обсуждения результатов контрольного мероприятия _____

(место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)

7. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается совместный отчет о результатах мероприятия

(указываются порядок обмена итоговой информацией, ответственный исполнитель отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты, и т. п.)

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов определяются по согласованию Сторон

(указывается: перечень дополнительных материалов, форма согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.)

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 контрольного мероприятия.

Действие настоящего Решения не может быть прекращено во время уже проводимого контрольного мероприятия до его полного завершения.

Датой окончания контрольного мероприятия считается дата принятия решения об утверждении совместного отчета о результатах данного мероприятия.

10. Настоящее решение оформлено в _____ экземплярах, по одному для каждого участника совместного контрольного мероприятия.

Председатель
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Город Саратов»

Председатель
(наименование КСО)

Решение о проведении контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов» и

(Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Саратовской области и наименование контрольно-счетного
органа муниципального образования)

параллельного контрольного мероприятия

« ____ » _____ 20 ____

г. _____

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Саратов»
и _____
(наименование контрольно-счетного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами решили провести параллельное
контрольное мероприятие « _____ »
(наименование контрольного мероприятия)

(далее – контрольное мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное контрольное мероприятие послужит:

_____ (указывается, например: содействие повышению эффективности использования средств
федерального, областного или местного бюджетов)

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:
основание для проведения контрольного мероприятия: _____
предмет контрольного мероприятия: _____
цели контрольного мероприятия: _____
объекты контрольного мероприятия: _____

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____
на объекте _____

ответственные лица за проведение мероприятия:
от контрольно-счетной палаты муниципального
образования «Город Саратов»: _____
(должность, Ф.И.О.)

от _____ (наименование контрольно-счетного органа) _____ (должность, Ф.И.О.)

3. При проведении контрольного мероприятия Стороны в пределах своих
полномочий договариваются о следующем порядке передачи необходимой
информации _____

(указывается на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с
каждого объекта контрольного мероприятия и т.п.)

При обмене информацией, отнесенной к государственной или иной
охраняемой законом тайне, в рамках настоящего Решения Стороны
руководствуются законодательством Российской Федерации 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 контрольному мероприятию.

5. Оформление результатов проведения контрольного мероприятия на объектах мероприятия осуществляется в форме: _____

(указываются документы, оформляемые по результатам проведения мероприятия на объектах мероприятия)

6. После проведения контрольного мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны Сторона, его проводившая, информирует другую сторону о результатах данного контрольного мероприятия.

(форма, сроки предоставления информации и т.п.)

7. Стороны при необходимости проводят консультации в целях обсуждения результатов контрольного мероприятия _____

(место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)

8. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается каждой стороной самостоятельно

(указываются форма итогового документа.)

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

10. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания контрольного мероприятия.

Действие настоящего Решения не может быть прекращено во время уже проводимого контрольного мероприятия до его полного завершения.

Датой окончания контрольного мероприятия считается наиболее поздняя из двух дат – даты утверждения отчета контрольно-счетной палатой о результатах данного мероприятия и даты утверждения отчета _____ о результатах данного мероприятия.

(наименование контрольно-счетного органа).

11. Настоящее решение оформлено в _____ экземплярах, по одному для каждого участника параллельного контрольного мероприятия.

Председатель
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Город Саратов»

Председатель
(наименование КСО)

Решение
о проведении контрольно-счетной палатой муниципального образования
«Город Саратов» и

(Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Саратовской области, наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

совместного экспертно-аналитического мероприятия

« ____ » _____ 20 ____ г. г. _____

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Саратов» и _____,
(наименование контрольно-счетного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное экспертно-аналитическое мероприятие « _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

(далее – экспертно-аналитическое мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное экспертно-аналитическое мероприятие послужит: _____

(указывается, например: содействие повышению эффективности использования средств федерального, областного или местного бюджета)

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют: основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

цели экспертно-аналитического мероприятия: _____

объекты экспертно-аналитического мероприятия: _____

(объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетной палаты, объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей контрольно-счетной палаты и контрольно-счетного органа, объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия осуществляются контрольно-счетным органом самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____
на объекте _____

ответственные лица за проведение мероприятия:

от контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»: _____

(должность, Ф.И.О.)

от _____
(наименование контрольно-счетного органа)

(должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(указываются составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов экспертно-аналитического мероприятия, требующие согласования)

порядок подготовки, согласования и утверждения единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(указываются ответственный за подготовку программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, порядок ее согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

порядок подготовки и принятия решений по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия, не регламентированных документами Сторон

(если таковые необходимы)

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о следующем порядке передачи необходимой информации _____

(указывается на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта мероприятия и т.п.)

При обмене информацией, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, в рамках настоящего Решения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации 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 экспертно-аналитическому мероприятию.

5. Стороны при необходимости проводят консультации в целях обсуждения результатов экспертно-аналитического мероприятия

(место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)

6. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет о результатах мероприятия

(указываются порядок обмена итоговой информацией, ответственный исполнитель отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты, и т. п.)

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов определяются по согласованию Сторон

(указывается: перечень дополнительных материалов, форма согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.)

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

8. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания экспертно-аналитического мероприятия.

Действие настоящего Решения не может быть прекращено во время уже проводимого экспертно-аналитического мероприятия до его полного завершения.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия считается дата принятия решения об утверждении совместного отчета о результатах данного мероприятия.

9. Настоящее решение оформлено в _____ экземплярах, по одному для каждого участника совместного контрольного мероприятия.

Председатель
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Город Саратов»

Председатель
(наименование КСО)

Решение о проведении контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов» и

(Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Саратовской области, наименование контрольно-счетного органа
муниципального образования)

параллельного экспертно-аналитического мероприятия

« ____ » _____ 20 ____ г. г. _____

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город
Саратов» и _____,

(наименование контрольно-счетного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное экспертно-
аналитическое мероприятие « _____ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

(далее – экспертно-аналитическое мероприятие), руководствуясь
нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное экспертно-аналитическое
мероприятие послужит: _____

(указывается, например: содействие повышению эффективности использования
средств федерального, областного или местного бюджета)

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:
основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

цели экспертно-аналитического мероприятия: _____

объекты экспертно-аналитического мероприятия: _____

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____
на объекте _____

ответственные лица за проведение мероприятия:

от контрольно-счетной палаты муниципального
образования «Город Саратов»: _____

(должность, Ф.И.О.)

от _____ (наименование контрольно-счетного органа) _____ (должность, Ф.И.О.)

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Стороны в
пределах своих полномочий договариваются о следующем порядке передачи
необходимой информации _____

(указывается на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого
объекта мероприятия и т.п.)

При обмене информацией, отнесенной к государственной или иной
охраняемой законом тайне, в рамках настоящего Решения Стороны
руководствуются законодательством Российской Федерации 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 экспертно-аналитическому мероприятию.

5. После проведения экспертно-аналитического мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны Сторона, его проводившая, информирует другую сторону о результатах данного контрольного мероприятия.

(форма, сроки предоставления информации и т.п.)

6. Стороны при необходимости проводят консультации в целях обсуждения результатов экспертно-аналитического мероприятия

(место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)

7. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия каждой Стороной подготавливается

(указываются форма итогового документа.)

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 экспертно-аналитического мероприятия.

Действие настоящего Решения не может быть прекращено во время уже проводимого экспертно-аналитического мероприятия до его полного завершения.

Датой окончания контрольного мероприятия считается наиболее поздняя из двух дат – даты утверждения отчета контрольно-счетной палатой о результатах данного мероприятия и даты утверждения отчета _____ о результатах данного мероприятия.

(наименование контрольно-счетного органа).

10. Настоящее решение оформлено в _____ экземплярах, по одному для каждого участника совместного контрольного мероприятия.

Председатель
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Город Саратов»

Председатель
(наименование КСО)
