**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА Можайского**

**муниципального района**

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

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

### (СВМФК КСП – 3/2017)

Утвержден

распоряжением

Контрольно-счетной палаты Можайского муниципального района

от 29.09.2017 № 13

**Можайск 2017**

**Содержание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения…………………………………………………………… 4 |  | |
| 2. | Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между КСП и уполномоченными органами ………………………………….. 5 |  | |
| 3. | Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий ………………………………………………….. 5 |  |
| 4. | Планирование совместных или параллельных контрольных  и экспертно-аналитических мероприятий …………………………………………………………....................................... 6 |  | |
| 5. | Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ходе выполнения годового плана работы КСП….………………………………….. 7 |  | |
| 6. | Подготовка и подписание решений о проведении совместных и параллельных мероприятий, программ проведения совместных и параллельных мероприятий …………………………………………………………………….. 8 |  | |
| 7. | Оформление КСП распоряжений о проведении совместных и  параллельных мероприятий……………………………………………………. 9 |  | |
| 8.  9. | Проведение совместных и параллельных мероприятий …………………… 10  9.  **9**Оформление результатов совместных и параллельных мероприятий……….. 11 |  | |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Можайского муниципального района «Проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с 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 Контрольно-счетной палате Можайского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Можайского муниципального района от 29.08.2011 № 335/2011-Р (далее – Положение о КСП), Регламентом Контрольно-счетной палаты Можайского муниципального района (далее – Регламент), Соглашением о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой Можайского муниципального района (далее - КСП), а также с учетом стандартов КСП, иных внутренних нормативных документов КСП.

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности КСП по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий сорганами государственного внешнего финансового контроля, органами прокуратуры и иными правоохранительными, контрольными органами в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии между КСП и указанными органами (далее – уполномоченные органы).

1.3.  Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки проведения контрольных мероприятий с участием уполномоченных органов;

- определение порядка взаимодействия КСП с уполномоченными органами (далее – Стороны) в процессе проведения контрольных мероприятий;

- установление требований по оформлению результатов контрольных мероприятий, проведенных с участием уполномоченных органов, порядка их рассмотрения и утверждения.

1.4. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных мероприятий с уполномоченными органами, не урегулированными настоящим Стандартом, принимаются в порядке, установленном Регламентом.

1.5. Проведение совместных или параллельных контрольных мероприятий с уполномоченными органами осуществляется в соответствии с требованиями стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», Регламента.

**2. Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между КСП и уполномоченными органами**

2.1. Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии между КСП и уполномоченными органами (далее – соглашение о сотрудничестве и взаимодействии) может заключаться по инициативе КСП или по инициативе уполномоченных органов.

2.2. Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии определяет:

предмет соглашения о сотрудничестве и взаимодействии;

основные направления и порядок взаимодействия, включая их права и обязанности, порядок обмена информацией, представляющей взаимный интерес;

порядок прекращения действия соглашения;

иные вопросы.

2.3. Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии подписывается Председателем КСП и руководителем уполномоченного органа.

# 3. Содержание совместных или параллельных

# контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

3.1. Совместное мероприятие – форма организации мероприятия, проводимого КСП и уполномоченными 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.

3.2. Параллельное мероприятие – форма организации мероприятия, проводимого КСП и уполномоченными 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 раздельным программам проведения мероприятия с последующим обменом информацией о результатах проведенного мероприятия.

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

4.1. Подготовка предложений КСП в адрес уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы КСП на очередной год.

4.1.1.  Предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год подготавливают должностные лица КСП и направляют их за подписью Председателя КСП в адрес уполномоченного органа, в том числе в адрес Контрольно-счетной палаты Московской области в срок до 1 октября года, предшествующего планируемому.

4.1.3. Уполномоченные органы рассматривают предложение КСП и информируют КСП о принятом решении.

4.1.4. При получении от уполномоченного органа положительного ответа на предложение КСП о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, данное предложение включается в план работы на очередной год.

Руководителю уполномоченного органа направляется письмо, содержащее информацию о включении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в план работы КСП на очередной год и о согласовании сроков проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

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

4.2.1. При поступлении в адрес КСП предложений от уполномоченных органов о проведении совместного или параллельного контрольного мероприятия в период формирования и утверждения плана работы на очередной год принимается 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 уполномоченного органа;

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

отклонить предложение уполномоченного органа.

4.2.2. При принятии КСП решения о проведении или об отказе в проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, руководителю уполномоченного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении. При принятии КСП решения об учете отдельных вопросов из предложения уполномоченного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы КСП на очередной год, руководителю уполномоченного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае получения согласия уполномоченного органа на предложение КСП данные вопросы учитываются при формировании плана работы КСП на очередной год, проведении соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

**5. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ходе выполнения годового плана работы КСП**

5.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в КСП в порядке, установленном Положением о КСП, поступило предложение, для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия с уполномоченным органом, подготавливается и направляется в адрес уполномоченного органа соответствующее обращение за подписью Председателя КСП.

5.2. При получении от уполномоченного органа положительного ответа на предложение КСП о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, данное предложение включается в план работы КСП.

5.3. В случае если в ходе выполнения плана работы КСП на очередной год в КСП поступило обращение уполномоченного органа о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, принимается решение о возможности проведения мероприятия в соответствии с обращением.

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

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

При принятии решения об отказе от проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, предложенного уполномоченным органом, руководителю уполномоченного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

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

6.1. Для проведения совместного или параллельного мероприятия КСП на основе утвержденного плана работы КСП подписывает с одним или несколькими уполномоченными органами решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее – Решение).

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 КСП и плана работы уполномоченных органов);

предмет и цели мероприятия;

объекты совместного или 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.

6.2. Подписание Решения Сторонами осуществляется в установленном законом порядке. Примерная форма Решения представлена в [Приложении](#sub_1000) к настоящему Стандарту.

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

6.4. Подготовка программы проведения совместного или параллельного мероприятия в КСП осуществляется после подписания Решения в соответствии с порядком, установленным Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и Стандартом внешнего муниципального финансового аудита (контроля) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

6.5. Подготовка проекта программы проведения совместного мероприятия уполномоченным органом осуществляется по согласованию с КСП согласно соответствующему Решению.

6.6. При проведении совместного мероприятия в программе указываются объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся уполномоченным органом, объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся КСП и уполномоченными органами, объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся КСП самостоятельно.

6.7. Программа проведения совместного мероприятия подписывается каждой стороной.

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

**7. Оформление КСП распоряжений о проведении совместных и  
 параллельных мероприятий**

7.1. Подготовка распоряжения о проведении совместных или параллельных мероприятий осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП, стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия», а также иными внутренними нормативными документами КСП.

7.2. Подготовка распоряжения о проведении совместного или параллельного мероприятия осуществляется только при наличии решения о его проведении.

7.3. В распоряжении о проведении совместного или параллельного контрольного мероприятия на объектах дополнительно указываются:

- уполномоченный орган, участвующий в проведении совместного или параллельного мероприятия;

- персональный состав инспекторов КСП и сотрудников уполномоченного органа, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

7.4. Распоряжения о проведении параллельного мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

**8. Проведение совместных и** **параллельных мероприятий**

8.1. Проведение совместных и параллельных мероприятий сотрудниками КСП осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными Регламентом КСП, Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и Стандартом внешнего муниципального финансового аудита (контроля) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», иными стандартами и внутренними нормативными документами КСП, решениями об их проведении.

8.2. Руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель мероприятия от КСП в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и Стандартом внешнего муниципального финансового аудита (контроля) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется ответственными представителями каждой стороны самостоятельно.

8.3. В ходе проведения совместного или параллельного мероприятия взаимодействие осуществляется в том числе путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией.

8.4. В случае возникновения между КСП и уполномоченными органами разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры в соответствии с положениями Решения.

8.5. 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.

**9. Оформление результатов совместных и параллельных мероприятий**

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

По результатам сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта совместного экспертно-аналитического мероприятия подготавливается справка, заключение в соответствии с требованиями Стандарта внешнего муниципального финансового аудита (контроля) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», которые подписываются всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

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

9.3. По результатам проведения совместного мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного мероприятия в соответствии Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и Стандартом внешнего муниципального финансового аудита (контроля) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», подготовку которого организует ответственный за его проведение.

Отчет (заключение) подписывается каждой из Сторон.

9.4. 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.

9.5. В установленном для Сторон порядке при наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных мероприятий КСП могут подготавливаться представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращения в правоохранительные органы, информационные письма в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и Стандартом внешнего муниципального финансового аудита (контроля) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

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

9.7. Копии утвержденного отчета о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия с учетом положений Решения о проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия могут направляться органам местного самоуправления, уполномоченным органам, участвующим в мероприятии, в правоохранительные органы.

9.9. Контроль за выполнением направляемых КСП 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 осуществляется в соответствии с порядком, установленным Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

Приложение

Решение

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

*(совместное или параллельное)*

Контрольно-счетной палатой Можайского муниципального района

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольно-счетная палата Можайского муниципального района и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование уполномоченного органа)*

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

*(совместное или параллельное)*

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

*(контрольное, экспертно-аналитическое)*

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

*(наименование мероприятия)*

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

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

*(указать, например: исполнения доходных и расходных статей бюджетов Российской Федерации, бюджетов государственных внебюджетных фондов, 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.

5. Оформление результатов мероприятий на объектах осуществляется в форме

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

*(акты, заключения на объектах контроля)*

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.

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

*(указать: место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)*

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

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается

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

*(отчет, заключение)*

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

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

*(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя по подготовке отчета, заключения, сроки, подготовки, согласования, представления отчета, заключения на утверждение 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. 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 мероприятия.

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

Датой окончания мероприятия считается дата утверждения отчета, заключения о результатах мероприятия.

Совершено \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_ экземплярах.

*(дата) место подписания*

Председатель Руководитель

Контрольно-счетной палаты *(уполномоченный орган)*

Можайского муниципального района

Московской области

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

(подпись /инициалы и фамилия/) (подпись /инициалы и фамилия/)