

**Счетная палата Алтайского края**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 16**

**«ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ  
С УЧАСТИЕМ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ОРГАНОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(утвержден решением коллегии Счетной палаты  
Алтайского края от 5 ноября 2015 года № 7-6/110)

Дата начала действия  
01 января 2016 года

БАРНАУЛ  
2015

## Содержание

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов	4
3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов	6
4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов	8
5. Подготовка программы проведения контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов	9
6. Оформление приказа о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов, поручений на право их проведения, командировочных удостоверений	9
7. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов	10
8. Оформление результатов контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов	11
Приложение Образец оформления протокола о проведении контрольного мероприятия Счетной палатой Алтайского края с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации.	13

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Алтайского края СОД 16 «Порядок организации и проведения Счетной палатой Алтайского края контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», нормами закона Алтайского края от 10 октября 2011 года № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края» и Регламентом Счетной палаты Алтайского края, с учетом положений стандарта организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 17 «Проведение Счетной палатой Российской Федерации контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации».

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Счетной палаты Алтайского края (далее – Счетная палата) по организации и проведению контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации (далее – правоохранительные и иные государственные органы), если это предусмотрено соглашениями о сотрудничестве, о порядке взаимодействия между Счетной палатой и правоохранительными и иными государственными органами.

Настоящий Стандарт не применяется в отношении мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края. В случае проведения контрольных мероприятий с участием контрольно-счетных органов муниципальных образований Алтайского края соответствующий порядок взаимодействия установлен стандартом внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВГФК 095 «Порядок организации и проведения Счетной палатой Алтайского края совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края».

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов;

определение порядка взаимодействия Счетной палаты с правоохранительными и иными государственными органами в процессе организации и проведения контрольных мероприятий;

установление требований по оформлению результатов контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов и порядку их рассмотрения.

1.4. Правовой основой проведения Счетной палатой контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов являются:

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

закон Алтайского края от 10 октября 2011 года № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края» (далее – закон Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края»);

Регламент Счетной палаты Алтайского края;

соглашения о сотрудничестве, о порядке взаимодействия между Счетной палатой и правоохранительными и иными государственными органами.

1.5. Решения по вопросам проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются коллегией Счетной палаты по представлению должностных лиц Счетной палаты, ответственных за их проведение.

1.6. В случае если соглашение о сотрудничестве между Счетной палатой и правоохранительными и иными государственными органами предусматривает особые формы взаимодействия, организация и проведение контрольных мероприятий с их участием осуществляются в соответствии с порядком, установленным в соглашении.

1.7. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц и сотрудников аппарата Счетной палаты.

## **2. Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов**

2.1. Планирование Счетной палатой контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов осуществляется в соответствии со статьей 11 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края», порядком планирования работы, определенным стандартом организации деятельности Счетной палаты СОД 06 «Порядок планирования работы Счетной палаты Алтайского края» (далее – СОД 06), соглашениями о сотрудничестве, о порядке взаимодействия между Счетной палатой и правоохранительными и иными государственными органами.

2.2. Подготовка Счетной палатой предложений правоохранительным и иным государственным органам о проведении контрольных мероприятий с их участием при формировании плана работы Счетной палаты на очередной год:

2.2.1. Аудиторы Счетной палаты по возглавляемым ими направлениям деятельности готовят предложения о проведении контрольных

мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов на очередной год, направляют их в адрес правоохранительных и иных государственных органов за подписью председателя Счетной палаты (в его отсутствие – заместителя председателя Счетной палаты) до 1 ноября года, предшествующего планируемому.

2.2.2. При получении от правоохранительных и иных государственных органов до 1 декабря года, предшествующего планируемому, положительного ответа аудитор Счетной палаты вносит предложение о проведении контрольного мероприятия в проект плана работы Счетной палаты на очередной год в соответствии со стандартом СОД 06 для последующего обсуждения на коллегии Счетной палаты.

2.2.3. При подготовке предложений в проект плана работы на год о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов в соответствии с документами, подписанными Счетной палатой с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

2.2.4. При получении отрицательного ответа на предложение Счетной палаты о проведении совместного контрольного мероприятия Счетная палата может включить в проект плана работы Счетной палаты на очередной год проведение данного мероприятия самостоятельно.

2.3. Рассмотрение предложений, направленных в Счетную палату правоохранительными и иными государственными органами, о проведении контрольных мероприятий с их участием при формировании плана работы Счетной палаты на очередной год:

2.3.1. При поступлении в Счетную палату предложений от правоохранительных и иных государственных органов о проведении контрольных мероприятий с их участием председатель Счетной палаты (в его отсутствие – заместитель председателя Счетной палаты) поручает аудитору Счетной палаты или нескольким аудиторам Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных контрольных мероприятий.

2.3.2. Аудиторы Счетной палаты, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение председателю Счетной палаты (в его отсутствие – заместителю председателя Счетной палаты) свои предложения.

Принятые предложения правоохранительных и иных государственных органов вносятся аудиторами Счетной палаты в проект плана работы Счетной палаты на очередной год в соответствии со стандартом СОД 06.

2.3.3. Коллегия Счетной палаты после рассмотрения предложений правоохранительных и иных государственных органов о проведении контрольных мероприятий с их участием принимает одно из следующих решений:

включить в план работы Счетной палаты на очередной год проведение контрольного мероприятия в соответствии с предложением правоохранительного и иного государственного органа;

учесть отдельные вопросы из предложений правоохранительных и иных государственных органов при проведении иных контрольных мероприятий, которые предусматриваются планом работы Счетной палаты на очередной год;

отклонить предложения правоохранительных и иных государственных органов.

2.3.4. О включении коллегией Счетной палаты в план работы Счетной палаты на очередной год контрольного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении других контрольных мероприятий, а также о не включении мероприятий в план работы Счетной палаты, руководителю правоохранительного и иного государственного органа направляется ответ о принятии соответствующего решения.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях коллегии Счетной палаты, подготавливаются аудиторами Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, либо по поручению председателя Счетной палаты (в его отсутствие – заместителя председателя Счетной палаты) бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты. Ответы направляются правоохранительному и иному государственному органу – инициатору предложений, в срок не более 14 календарных дней со дня принятия соответствующего решения за подписью председателя Счетной палаты (в его отсутствие – заместителя председателя Счетной палаты).

### **3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов**

3.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Счетную палату поступило поручение Алтайского краевого Законодательного Собрания в виде постановления, в соответствии со статьей 11 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» обязательное для включения в план работы Счетной палаты, исполнение которого поручено Счетной палате одновременно с правоохранительными и (или) иными государственными органами, председатель Счетной палаты (в его отсутствие – заместитель председателя Счетной палаты) поручает аудиторам Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности проведения контрольного мероприятия и представить их на рассмотрение коллегии Счетной палаты.

Аудиторы Счетной палаты согласовывают с правоохранительными и (или) иными государственными органами сроки проведения контрольного мероприятия, объекты и предварительные объемы работ.

В адрес Алтайского краевого Законодательного Собрания направляется информация о решении коллегии Счетной палаты о проведении контрольного

мероприятия с участием правоохранительных и (или) иных государственных органов в срок не более 14 календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании коллегии Счетной палаты.

3.2. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Счетную палату поступило предложение Губернатора Алтайского края, либо обращение в соответствии со статьей 11 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» обязательное для рассмотрения на коллегии Счетной палаты, для исполнения которого целесообразно проведение контрольного мероприятия с участием правоохранительных и (или) иных государственных органов, председатель Счетной палаты (в его отсутствие – заместитель председателя Счетной палаты) поручает аудиторам Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности проведения контрольного мероприятия.

В адрес правоохранительных и (или) иных государственных органов направляются обращения за подписью председателя Счетной палаты (в его отсутствие – заместителя председателя Счетной палаты) с предложением о принятии участия в контрольном мероприятии и предварительных сроках его проведения.

При получении от правоохранительных и (или) иных государственных органов положительных ответов на обращения Счетной палаты контрольное мероприятие в установленном стандартом СОД 06 порядке включается в план работы Счетной палаты.

3.3. В случае если в ходе выполнения годового плана Счетной палаты поступило обращение правоохранительного и (или) иного государственного органа о проведении контрольного мероприятия с участием Счетной палаты, председатель Счетной палаты (в его отсутствие – заместитель председателя Счетной палаты) поручает аудиторам Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности проведения контрольного мероприятия и в соответствии с установленным стандартом СОД 06 порядком представить их на рассмотрение коллегии Счетной палаты.

3.4. По результатам рассмотрения предложений аудиторов Счетной палаты по обращениям, обязательным для рассмотрения на коллегии Счетной палаты, коллегия Счетной палаты принимает одно из возможных решений:

включить в план работы Счетной палаты и провести контрольное мероприятие совместно с правоохранительными или иными государственными органами в соответствии с обращением;

включить некоторые вопросы обращения в программы проведения иных контрольных мероприятий, предусмотренных планом работы Счетной палаты;

отклонить обращение.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях коллегии Счетной палаты, подготавливаются аудиторами Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, либо по поручению председателя

Счетной палаты (в его отсутствие – заместителя председателя Счетной палаты) бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты. Ответы направляются правоохранительному и иному государственному органу – инициатору предложений, в срок не более 14 календарных дней со дня принятия соответствующего решения за подписью председателя Счетной палаты (в его отсутствие – заместителя председателя Счетной палаты).

#### **4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов**

4.1. Контрольные мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов проводятся на двусторонней и многосторонней основе по теме, предложенной стороной-инициатором, в согласованные сроки.

4.2. Для проведения контрольного мероприятия Счетная палата до начала контрольного мероприятия может подписать с одним или несколькими правоохранительными и иными государственными органами соответствующий протокол, в котором определяются:

- наименование контрольного мероприятия;
- предмет контрольного мероприятия;
- сроки проведения контрольного мероприятия;
- лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия;
- условия и вопросы участия каждой из сторон исходя из их функций и полномочий, определенных законодательством, соглашениями и договорами о сотрудничестве между Счетной палатой и правоохранительными и иными государственными органами;
- порядок обмена информацией, оформления результатов контрольных действий, в том числе форма, порядок подписания и согласования итоговых документов, составляющий служебную тайну;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного мероприятия;
- порядок и условия передачи итоговых документов.

Образец оформления протокола приведен в приложении к настоящему Стандарту.

4.3. Оформление протокола производится в соответствии с требованиями по защите информации, составляющей государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну.

4.4. Подписание протокола сторонами осуществляется в установленном порядке, в том числе с применением электронной подписи.



## **5. Подготовка программы проведения контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов**

5.1. Проведение контрольного мероприятия осуществляется по программе контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов.

5.2. Подготовка программы контрольного мероприятия, инициатором проведения которого выступает Счетная палата, осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартом внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВГФК 001 «Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия» (далее – стандарт СВГФК 001).

Подготовка программы контрольного мероприятия, инициатором проведения которого выступает правоохранительный и (или) иной государственный орган, осуществляется в соответствии с нормативным актом, регламентирующим его деятельность.

5.3. Программа контрольного мероприятия, инициатором проведения которого выступает Счетная палата, подписывается председателем Счетной палаты (в его отсутствие – заместителем председателя Счетной палаты) и согласовывается руководителем правоохранительного и (или) иного государственного органа.

Программа контрольного мероприятия, инициатором проведения которого выступает правоохранительный и (или) иной государственный орган, оформляется в порядке, установленном нормативным актом, регламентирующим деятельность соответствующего органа, и согласовывается председателем Счетной палаты (в его отсутствие – заместителем председателя Счетной палаты).

5.4. Сроки разработки и утверждения программ внеплановых контрольных мероприятий определяются в том же порядке, что и для плановых контрольных мероприятий, установленном стандартом СВГФК 001.

## **6. Оформление приказа о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов, поручений на право их проведения, командировочных удостоверений**

6.1. Подготовка приказа о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов производится при необходимости, в порядке, установленном в Счетной палате.

В приказе о проведении контрольного мероприятия на объектах указываются:

правоохранительные и иные государственные органы, участвующие в проведении данного мероприятия;

персональный список должностных лиц Счетной палаты и представителей правоохранительных и иных государственных органов, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей сторон).

6.2. Оформление поручений сотрудникам Счетной палаты на право проведения контрольных мероприятий осуществляется в порядке, установленном стандартом СВГФК 001.

6.3. Подготовка командировочных удостоверений осуществляется в порядке, установленном в Счетной палате.

6.4. Поручения и иные документы, дающие право на проведение контрольного мероприятия, а также командировочные удостоверения оформляются каждой стороной самостоятельно.

## **7. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов**

7.1. Проведение Счетной палатой контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов осуществляется в соответствии с требованиями стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВГФК 002 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и настоящего Стандарта.

7.2. При проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов руководство указанными мероприятиями осуществляется представителем Счетной палаты, если сторонами не определено иное.

7.3. Составленный руководителем контрольного мероприятия - представителем Счетной палаты рабочий план с распределением вопросов программы контрольного мероприятия между участниками рабочей группы доводится до сведения руководителей правоохранительных и иных государственных органов, участвующих в проведении контрольного мероприятия.

7.4. В процессе проведения контрольного мероприятия стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена документами и информацией.

7.5. В случае возникновения между сторонами разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

7.6. Порядок обмена информацией, отнесенной к государственной и иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Оформление результатов контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов**

8.1. По итогам контрольных действий на объектах контрольных мероприятий, проведенных по инициативе Счетной палаты, оформляются акты в соответствии с требованиями стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты СВГФК 003 «Оформление результатов контрольных мероприятий» (далее – стандарт СВГФК 003). Результаты проверок, проводимых в рамках контрольного мероприятия, могут быть оформлены актами, справками проверок, актами встречных проверок, иными документами.

Форма представления результатов контрольных действий по итогам контрольных мероприятий, проведенных по инициативе правоохранительного и иного государственного органа, определяется в порядке, установленном нормативным актом, регламентирующим деятельность этого органа.

В случае если контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей сторон, акт подписывается представителями участвующих сторон в нескольких экземплярах - по одному экземпляру для проверяемой организации, для каждого органа, участвующего в проведении совместного контрольного мероприятия.

Форма представления результатов контрольных действий правоохранительными и иными государственными органами может быть определена протоколом.

8.2. При наличии неразрешенных противоречий стороны вправе выразить особое мнение.

8.3. По результатам контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов аудитор Счетной палаты, ответственный за его проведение, осуществляет подготовку отчета в соответствии с требованиями, установленными стандартом СВГФК 003.

Степень и форма участия представителей Счетной палаты, правоохранительного и иного государственного органа в подготовке отчета о результатах контрольного мероприятия согласовываются сторонами, участвующими в его проведении.

Отчет подписывается аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия. В случае подготовки отчета о результатах контрольного мероприятия Счетной палатой совместно с правоохранительным и иным государственным органом отчет подписывается представителем от Счетной палаты, руководителем или уполномоченным им должностным лицом правоохранительного и иного государственного органа. Подписание отчета сторонами осуществляется в установленном порядке, в том числе с применением электронной подписи.

8.4. Отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия вносится на рассмотрение коллегии Счетной палаты в порядке, установленном Регламентом коллегии Счетной палаты.

8.5. При наличии оснований по результатам контрольного мероприятия одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии со стандартом СВГФК 003.

8.6. На заседание коллегии Счетной палаты при рассмотрении результатов контрольного мероприятия могут приглашаться руководители или уполномоченные ими должностные лица правоохранительных и иных государственных органов, участвующих в контрольном мероприятии, а также при необходимости руководители проверенных организаций (объектов контроля).

8.7. По решению коллегии Счетной палаты копии отчета о результатах контрольного мероприятия могут быть направлены в правоохранительный и иной государственный орган, принимавший участие в контрольном мероприятии.

8.8. Контроль за исполнением представлений и предписаний Счетной палаты в соответствии с Регламентом Счетной палаты осуществляет аудитор Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия, в порядке, установленном в Счетной палате.

**Протокол****о проведении контрольного мероприятия Счетной палаты Алтайского края с участием**

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения правоохранительного и иного государственного органа)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Счетная палата Алтайского края и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения правоохранительного и иного государственного органа)  
именуемые в дальнейшем Сторонами, договорились о проведении контрольного мероприятия  
«\_\_\_\_\_»,  
(наименование контрольного мероприятия)  
(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

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

\_\_\_\_\_ (указать, например: исполнению доходных и расходных статей бюджета Алтайского края, муниципального образования,  
законности и своевременность движения этих средств)

2. При подписании настоящего Протокола определяются:

сроки мероприятия - \_\_\_\_\_;

лица ответственные за проведение контрольного 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 контрольного 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 Протокола Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

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

\_\_\_\_\_.  
(указать: тема совещания, место проведения совещания, срок проведения совещания и т. п.)

5. Оформление результатов контрольных мероприятий на объектах осуществляется в форме

\_\_\_\_\_.  
(например, акты на объектах контроля)

После окончания контрольных действий Стороны информируют друг друга о результатах контрольных действий \_\_\_\_\_.

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

Стороны, при необходимости, проводят консультации в целях обсуждения результатов контрольных мероприятий \_\_\_\_\_.

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

6. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается \_\_\_\_\_  
(отчет или иное)

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

\_\_\_\_\_.  
(указать: ответственного исполнителя отчета, сроки подготовки отчета, его согласования и представления

\_\_\_\_\_ на утверждение коллегии Счетной палаты Алтайского края, порядок обмена итоговой информацией, документами и т.п.)

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов контрольных мероприятий определяются по согласованию между Сторонами. \_\_\_\_\_

(указать: перечень дополнительных

\_\_\_\_\_ материалов, форму согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.)

7. Все изменения к настоящему Протоколу оформляются дополнениями к Протоколу и подписываются Сторонами.

8. Настоящий Протокол вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания контрольного мероприятия.

Действие Протокола не может быть прекращено в период проведения контрольного мероприятия, до его полного завершения.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата принятия коллегией Счетной палаты Алтайского края решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

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

**Председатель  
Счетной палаты  
Алтайского края**

\_\_\_\_\_  
(наименование правоохранительного и государственного органа)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)