

Счетная палата Алтайского края

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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»**

(утвержден решением коллегии Счетной палаты
Алтайского края от 26 июня 2013 года № 8-4/92,
с изменениями от 29 июня 2015 года № 7-4/108)

Дата начала действия
01 июля 2013 года

БАРНАУЛ
2013

Содержание

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Содержание и формы совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4
3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	5
4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	6
5. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	8
6. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений на право их проведения и командировочных удостоверений	9
7. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	10
8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий	11
Приложение 1	Образец оформления Решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Счетной палаты Алтайского края с контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края
Приложение 2	Типовая форма программы проведения совместного мероприятия
Приложение 3	Типовая форма единого рабочего плана проведения совместного мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Порядок организации и проведения Счетной палатой Алтайского края совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных 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.

1.2. Настоящий Стандарт определяет порядок планирования, подготовки и проведения Счетной палатой Алтайского края (далее – Счетная палата) совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края (далее – КСО МО).

1.3. Целью Стандарта является регламентация деятельности Счетной палаты по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с КСО МО.

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты с КСО МО (далее - Стороны);

определение порядка взаимодействия Сторон в процессе проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

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

1.5. При проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетная палата и КСО МО руководствуются:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края»;
- законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, регламентирующими бюджетный процесс;
- Регламентом деятельности Счетной палаты, регламентами деятельности КСО МО;
- Регламентом Совета контрольно-счетных органов Алтайского края.

1.6. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц и сотрудников аппарата Счетной палаты, КСО МО, а также привлеченных к проведению совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия специалистов.

1.7. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются коллегией Счетной палаты по представлению членов коллегии Счетной палаты, ответственных за их проведение.

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

2.1. Совместное контрольное мероприятие – это форма организации контрольных действий, осуществляемых Счетной палатой и КСО МО на двусторонней и многосторонней основе в соответствии с заключенным соглашением, по теме, предложенной Стороной – инициатором, общей программе и в согласованные сроки в виде проверки, аудита эффективности.

2.2. Совместное экспертно-аналитическое мероприятие – это форма организации аналитического исследования, проводимого Счетной палатой совместно с КСО МО по вопросам использования средств краевого бюджета, бюджетов муниципальных образований, государственной и муниципальной собственности, экспертизы проектов нормативных правовых актов по финансово-бюджетным вопросам, по вопросам совершенствования бюджетного процесса в Алтайском крае.

2.3. Совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится посредством формирования рабочей группы из должностных лиц и сотрудников Счетной палаты и КСО МО, завершается подготовкой совместного итогового документа по результатам проведенного мероприятия.

2.4. Параллельное контрольное мероприятие – это форма организации контрольных действий в виде проверки, аудита эффективности, осуществляемых Счетной палатой и КСО МО по взаимному соглашению, по отдельным программам, в согласованные сроки.

2.5. Параллельное экспертно-аналитическое мероприятие – это форма организации аналитического исследования по вопросам использования средств краевого бюджета, бюджетов муниципальных образований, государственной и муниципальной собственности, проводимого Счетной палатой и КСО МО по взаимному соглашению, в согласованные сроки.

2.6. Параллельное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится каждой Стороной самостоятельно с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

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

3.1. Подготовка предложений Счетной палаты в адрес КСО МО о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы Счетной палаты на очередной год.

3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы Счетной палаты, определенным стандартом организации деятельности СОД 06 «Порядок планирования работы Счетной палаты Алтайского края» и настоящим Стандартом.

3.1.2. Аудиторы Счетной палаты по направлениям деятельности подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год, направляют их за подписью председателя Счетной палаты в адрес соответствующих КСО МО до 15 октября года, предшествующего плановому.

3.1.3. КСО МО рассматривают поступившие предложения и направляют в адрес Счетной палаты свое решение об участии в проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до 15 ноября года, предшествующего плановому.

3.1.4. При получении от КСО МО положительного ответа о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в установленный срок, аудитор Счетной палаты включает мероприятие в проект плана работы Счетной палаты на очередной год для последующего рассмотрения на заседании коллегии Счетной палаты.

3.1.5. При получении отрицательного мотивированного ответа на предложение Счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия аудитор Счетной палаты может включить в проект плана работы Счетной палаты на очередной год проведение данного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, без участия КСО МО.

3.2. Рассмотрение предложений КСО МО о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес Счетной палаты при формировании плана работы Счетной палаты на очередной год.

3.2.1. КСО МО подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год и направляют их в Счетную палату до 15 октября года, предшествующего плановому.

3.2.2. При поступлении в Счетную палату предложений от КСО МО о проведении совместных или параллельных мероприятий в плановом периоде в установленный срок, председатель Счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя Счетной палаты, поручает аудитору Счетной палаты, нескольким аудиторам Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения,

подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

3.2.3. Аудиторы Счетной палаты, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение коллегии Счетной палаты одно из следующих решений:

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

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

- отклонить предложение КСО МО.

3.2.4. При принятии коллегией Счетной палаты решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением КСО МО, руководителю КСО МО направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

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

3.2.5. В случае получения согласия КСО МО на предложение Счетной палаты аудиторы Счетной палаты, к компетенции которых относятся данные вопросы, учитывают их при подготовке предложений о включении мероприятий в проект плана работы Счетной палаты на очередной год.

3.2.6. Ответы, содержащие информацию о мероприятиях, включенных в проект плана работы Счетной палаты, подготавливаются бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты при участии аудиторов Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются КСО МО – инициатору предложений за подписью председателя Счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Счетной палаты в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения коллегией Счетной палаты.

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

4.1. *Подготовка и рассмотрение обращений Счетной палаты в адрес КСО МО о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.*

4.1.1. В случае поступления в ходе выполнения годового плана работы в Счетную палату поручения, запроса или предложения (в соответствии со статьей 11 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» обязательного для

включения в план работы Счетной палаты), для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия с КСО МО, председатель Счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя Счетной палаты, вносит на рассмотрение коллегии Счетной палаты обоснованные предложения о необходимости проведения такого мероприятия.

4.1.2. При одобрении коллегией Счетной палаты предложения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в адрес КСО МО направляется обращение, подготовленное бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты, за подписью председателя Счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Счетной палаты.

4.1.3. При получении от КСО МО положительного ответа на обращение Счетной палаты совместное или параллельное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие в установленном порядке включается в план работы Счетной палаты.

4.1.4. При получении отрицательного ответа на предложение Счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия коллегией Счетной палаты принимается решение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, без участия КСО МО.

4.2. Порядок рассмотрение обращений КСО МО в адрес Счетной палаты о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.2.1. В случае если в ходе выполнения плана работы Счетной палаты на текущий год в Счетную палату поступило обращение КСО МО о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, председатель Счетной палаты, а 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 проведения мероприятия в соответствии с обращением и представить их на рассмотрение коллегии Счетной палаты.

4.2.2. При принятии коллегией Счетной палаты решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением КСО МО, руководителю КСО МО направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии коллегией Счетной палаты решения об учете отдельных вопросов из предложения КСО МО при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных в плане работы Счетной палаты на текущий год, либо в проекте плана работы Счетной палаты на очередной год, руководителю КСО МО направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии коллегией Счетной палаты решения об отказе от проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, предложенного КСО МО, руководителю КСО МО направляется обоснованный ответ.

4.2.3. Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях коллегии Счетной палаты, подготавливаются бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты при участии аудиторов Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются КСО МО – инициатору предложений за подписью председателя Счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Счетной палаты в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения Коллегией Счетной палаты.

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

5.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Счетная палата подписывает с одним или несколькими КСО МО соответствующее Решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Счетной палаты Алтайского края с контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края (далее – Решение), в котором определяются:

наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

предмет контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующими нормативными правовыми актами;

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

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

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью. Образец оформления Решения приведен в приложении 1 к настоящему Стандарту.

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

5.3. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе Счетной палаты, осуществляется под руководством аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, по согласованию с руководителем соответствующего КСО МО.

5.4. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе КСО МО, осуществляется КСО МО – инициатором обращения по согласованию с аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия проводятся как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в программе. Подписание проекта программы Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью.

5.6. Подготовка программы совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия участниками со стороны Счетной палаты осуществляется в соответствии с типовой формой программы проведения совместного мероприятия согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

Программа совместного мероприятия утверждается председателем Счетной палаты, а в его отсутствие – заместителем председателя Счетной палаты, согласовывается с руководителем КСО МО.

5.7. После утверждения программы проведения совместного мероприятия осуществляется подготовка единого рабочего плана проведения совместного мероприятия по типовой форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

Со стороны Счетной палаты подготовка единого рабочего плана проведения совместного мероприятия осуществляется аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение данного мероприятия.

5.8. При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия программы утверждаются каждой Стороной самостоятельно, со стороны Счетной палаты – председателем Счетной палаты, а в его отсутствие – заместителем председателя Счетной палаты.

5.9. Программа совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и единый рабочий план проведения контрольного мероприятия доводятся руководителем данного мероприятия до сведения всех участников мероприятия в срок не позднее 5 календарных дней до начала проведения соответствующего мероприятия.

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

6.1. Подготовка распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, поручений на право их проведения и командировочных удостоверений осуществляется в соответствии с Регламентом Счетной палаты в порядке, установленном внутренними документами Счетной палаты и КСО МО.

6.2. В распоряжении Счетной палаты о проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия на объектах дополнительно указываются:

КСО МО, участвующие в проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

персональный состав сотрудников Счетной палаты и КСО МО, направляемых на объекты контроля (в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон).

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

6.4. Распоряжения о проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, поручения на право проведения, а также командировочные удостоверения оформляются каждой Стороной самостоятельно.

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

7.1. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом Счетной палаты, положениями о КСО МО и стандартами Счетной палаты и КСО МО.

7.2. При проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия по инициативе Счетной палаты посредством формирования рабочих групп из представителей Сторон руководство проведением мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от Счетной палаты, а если по инициативе КСО МО, то руководитель мероприятия определяется по согласованию Сторон.

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

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

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

7.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, отнесенной к

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

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

8.1. Результаты совместных контрольных мероприятий на объектах оформляются актами, оформленными в соответствии с требованиями стандарта Счетной палаты.

При проведении совместного контрольного мероприятия на объекте рабочей группой из представителей Сторон, акт подписывается в трёх экземплярах (для Счетной палаты, КСО МО, объекта контроля) представителями участвующих Сторон.

На объекте возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из представителей Сторон.

8.2. При наличии противоречий Стороны вправе выразить особое мнение. Форма документа, сроки подписания, подписывающие лица могут быть определены дополнительными письменными соглашениями к Решению.

8.3. По результатам совместного контрольного мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия, экспертно-аналитического мероприятия - отчет или заключение (далее – отчет) о результатах проведенного совместного экспертно-аналитического мероприятия, в соответствии со стандартами Счетной палаты под руководством аудитора Счетной палаты, ответственного за его проведение.

Степень и форма участия представителей Счетной палаты, КСО МО в подготовке отчета и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении и отражается в Решении.

Отчет подписывается аудитором Счетной палаты и руководителем КСО МО. Подписание отчета Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью.

8.4. При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия акты, заключения, отчеты составляются каждой Стороной самостоятельно.

Отчет о результатах параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Счетной палаты подписывается аудитором Счетной палаты.

КСО МО направляют в Счетную палату материалы проверок (заверенные копии актов, отчетов), а также данные, полученные в результате проведения экспертно-аналитического мероприятия (заверенные копии отчетов, заключений).

Срок обмена итоговыми документами Сторон, форма и направление совместных итоговых документов оговариваются в Решении.

8.5. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий одновременно

с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма.

8.6. Отчет о результатах проведенного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение коллегии Счетной палаты в порядке, установленном Регламентом коллегии Счетной палаты.

8.7. На заседание коллегии Счетной палаты при рассмотрении результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия могут приглашаться КСО МО, участвующие в данном мероприятии, при необходимости руководители проверенных организаций (объектов контроля).

8.8. Копии отчета о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, утвержденного коллегией Счетной палаты, по ее решению могут направляться представительному органу власти соответствующего муниципального образования Алтайского края, КСО МО, участвующему в мероприятии.

8.9. Контроль исполнения представлений и предписаний Счетной палаты осуществляется Счетной палатой в соответствии со стандартом СВГФК 031 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой Алтайского края».

Решение

о проведении _____ мероприятия
(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)
Счетной палатой Алтайского края и

_____ (наименование контрольно-счетного органа муниципального образования Алтайского края)

« ____ » _____ 20__ г. г. _____

Счетная палата Алтайского края _____ и

_____ (наименование КСО МО)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести
_____ **мероприятие**

(совместное или параллельное)

(контрольное, экспертно-аналитическое)

« _____ (наименование контрольного, экспертно-аналитического мероприятия)

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

_____ (указать, например: исполнения доходных и расходных статей бюджета Алтайского края, муниципального образования, законность и своевременность движения этих средств)

2. При подписании настоящего Решения определяются:

сроки мероприятия - _____;

организационные процедуры проведения мероприятия:

_____ (указать составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов мероприятия, требующие согласования)

порядок подготовки, согласования и утверждения программы:

_____ (указать: ответственного за подготовку программы мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированных нормативными правовыми документами Сторон

(если таковые необходимы)

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

(указать: на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта контроля и т.п.)

При обмене информацией в рамках настоящего Решения Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

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

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

5. Оформление результатов контрольных мероприятий на объектах осуществляется в форме

(акты на объектах контроля)

После проведения контрольного мероприятия одной Стороной в интересах другой Стороны, Сторона, его проводившая, информирует другую Сторону о результатах этого контрольного мероприятия.

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

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

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

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается

(отчет или иное)

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

(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя отчета, сроки подготовки отчета, сроки согласования, представления отчета на заседание коллегии Счетной палаты Алтайского края, и т. п.)

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов мероприятия определяются по согласованию между Сторонами.

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

7. По результатам проведения параллельного мероприятия подготавливается _____,
(указывается форма итогового документа – отчет или иное)

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

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

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

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

Датой окончания мероприятия считается дата принятия Сторонами решения по результатам мероприятия.

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
дата место подписания

Председатель Счетной палаты
Алтайского края

От _____
(наименование КСО МО)

(должность)

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)

Согласовано:
Руководитель КСО МО

Утверждаю
Председатель (заместитель председателя)
Счетной палаты Алтайского края

(подпись, инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ года

(подпись, инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ года

ПРОГРАММА
проведения совместного мероприятия

« _____ » _____ 20__ года
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты)

1. Основание для проведения совместного мероприятия: _____
(пункт плана работы Счетной палаты Алтайского края на 20__ год, поручение Губернатора Алтайского края, обращение КСО МО от ____ исх. № ____ и т.д.)

2. Предмет мероприятия: _____
(указывается, что именно проверяется)

3. Объект (объекты) совместного контрольного мероприятия и сроки проведения проверки на каждом из них

3.1. _____

3.2. _____

(полное наименование объектов)

4. Цели мероприятия:

4.1. _____;

Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита эффективности)

_____ (определяются по каждой цели контрольного мероприятия)

4.2. _____;

5. Проверяемый (исследуемый) период деятельности: _____

6. Сроки проведения совместного мероприятия с _____ по _____

7. Вопросы совместного мероприятия и состав ответственных исполнителей:

Цели	Вопросы мероприятия по целям	Объекты мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Аудитор(ы) Счетной палаты, ответственный(е) за проведение совместного мероприятия по вопросам, входящим в его (их) компетенцию, должностные лица КСО МО ответственные за проведение совместного мероприятия	Исполнители
4.1.	1.				
	2.				
4.2.	1.				
	2.				

(вопросы формулируются в соответствии с целями проверки, с указанием по необходимости методов проверки в кратком изложении)

8. Срок представления аудиторами Счетной палаты, должностными лицами КСО МО, ответственными за проведение совместного мероприятия, материалов по результатам мероприятия аудитору Счетной палаты, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов, «___» _____ 20__ года.

9. Срок представления отчета о результатах совместного мероприятия, иных документов на рассмотрение Коллегии Счетной палаты «___» _____ 20__ года.

Аудитор Счетной палаты Алтайского края

(подпись, инициалы и фамилия)

«___» _____ 20__ года

ЕДИНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН проведения совместного мероприятия

« _____ »
(наименование совместного мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень контрольных (аналитических) процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а)	•			
2.	б)	•			

Руководитель совместного мероприятия
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Руководители КСО МО (должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

Исполнители мероприятия
(должности)

личная подпись

инициалы и фамилия