Проект

Контрольно-счетная палата Хабаровского края

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ**

**И ПАРАЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ**

**И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края

от 28 марта 2017 года № 21-п)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Вводится в действие с 28 апреля 2017 года | |

Хабаровск

2017

**Содержание**

1. Общие положения……………………………………………………………...3

2. Содержание совместных или параллельных мероприятий………………….5

3. Планирование совместных или параллельных мероприятий……………….5

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных мероприятий в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты …………………………………………………….7

5. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных мероприятий.................……………………………………..8

6. Оформление организационно-распорядительного документа о проведении совместных или параллельных мероприятий ………………………………....11

7. Проведение совместных или параллельных мероприятий…………………11

8. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия……………………………………….13

|  |  |
| --- | --- |
| [Приложение № 1](#Приложение1) | Типовая форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и уполномоченным органом совместного контрольного мероприятия |
| [Приложение № 2](#Приложение1) | Типовая форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и уполномоченным органом параллельного контрольного мероприятия |
| [Приложение № 3](#Приложение1) | Типовая форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и уполномоченным органом совместного экспертно-аналитического мероприятия |
| [Приложение № 4](#Приложение1) | Типовая форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и уполномоченным органом параллельного экспертно-аналитического мероприятия |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 20 Закона Хабаровского края от 29 июня 2011 года № 94 «О Контрольно-счетной палате Хабаровского края», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)).

1.2. Стандарт разработан на основе типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», одобренного решением Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 20 декабря 2016 года, с использованием Стандарта организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации 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», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 23 декабря 2016 года № 9ПК.

1.3. Целью Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Хабаровского края (далее – Контрольно-счетная палата) по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия) с органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – уполномоченные органы).

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.5. Правовой основой участия Контрольно-счетной палаты в совместных или параллельных мероприятиях с уполномоченными органами 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»;

Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»;

Закон Хабаровского края от 29 июня 2011 года № 94 «О Контрольно-счетной палате Хабаровского края»;

Регламент Контрольно-счетной палаты;

соглашение о сотрудничестве между Счетной палатой Российской Федерации и Контрольно-счетной палатой Хабаровского края от 14 июля 2014 года;

Положение о Совете контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации;

соглашение о создании и деятельности Совета контрольно-счетных органов Хабаровского края от 21 декабря 2012 года;

Положение о Совете контрольно-счетных органов Хабаровского края.

1.6. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются сторонами совместно.

**2. Содержание совместных или параллельных мероприятий**

2.1. Совместные мероприятия – это форма организации мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе по согласованной теме, в согласованные сроки, в соответствии с единой программой проведения мероприятий с последующим составлением совместного итогового документа.

2.2. Параллельные мероприятия – это форма организации мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами по взаимному соглашению на двусторонней или многосторонней основе самостоятельно каждой из сторон по вопросам, представляющим взаимный интерес, по согласованной теме, в согласованные сроки, по раздельным программам с последующим обменом информацией о результатах проведенного мероприятия.

Совместные и параллельные мероприятия проводятся по инициативе Контрольно-счетной палаты или по инициативе уполномоченных органов.

**3. Планирование совместных или параллельных мероприятий**

**3.1. Подготовка предложений Контрольно-счетной палаты в адрес уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год**

3.1.1. Инициатором проведения совместных или параллельных мероприятий может выступать Контрольно-счетная палата или уполномоченный орган.

3.1.2. Предложения о проведении совместных или параллельных мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в случае проведения мероприятия по инициативе Контрольно-счетной палаты направляются в адрес уполномоченных органов за подписью председателя Контрольно-счетной палаты.

3.1.3. При получении от уполномоченного органа положительного ответа на обращение Контрольно-счетной палаты в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 Регламента Контрольно-счетной палаты принимается решение о включении предложения в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

3.1.4. При планировании совместных или параллельных мероприятий Контрольно-счетная палата может предусматривать проведение обучающих семинаров для сотрудников контрольно-счетных органов муниципальных образований Хабаровского края.

**3.2. Рассмотрение предложений уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-счетной палаты при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год**

3.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату предложений уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных мероприятий до утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, в порядке, предусмотренном главой 3 Регламента Контрольно-счетной палаты принимается одно из следующих решений:

включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного мероприятия в соответствии с предложением;

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

отклонить предложение уполномоченного органа.

3.2.2. При принятии решения о проведении (или об отказе в проведении) совместного или параллельного мероприятия, 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, предусматриваемых в проекте плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, руководителю уполномоченного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

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

**4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных мероприятий в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты**

4.1. При возникновении в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты необходимости проведения совместных или параллельных мероприятий в адрес уполномоченных органов направляются обращения о проведении совместных или) параллельных мероприятий.

4.2. При получении от уполномоченных органов положительных ответов принимается решение о корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты на год и соответствующий квартал в порядке, предусмотренном главой 3 Регламента Контрольно-счетной палаты.

4.3. При поступлении в ходе выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты на год и соответствующий квартал обращения уполномоченного органа о проведении совместного или параллельного мероприятия, не предусмотренного планом работы Контрольно-счетной палаты в текущем году, принимается решение о целесообразности проведения в текущем году соответствующего совместного или параллельного мероприятия и корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты на год и соответствующий квартал в порядке, предусмотренном главой 3 Регламента Контрольно-счетной палаты.

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

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

**5. Подготовка и подписание решения, программы проведения совместных или параллельных мероприятий**

5.1. Для проведения совместного или параллельного мероприятия Контрольно-счетная палата на основе плана работы Контрольно-счетной палаты на год и соответствующий квартал подписывает с одним или несколькими уполномоченными органами решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее – Решение) согласно приложениям № 1 – 5.

5.2. Проект Решения подготавливается руководителем совместного или параллельного мероприятия.

В решении указываются:

форма организации мероприятия – совместное или параллельное;

вид мероприятия – контрольное или экспертно-аналитическое;

наименование мероприятия;

основание для проведения мероприятия (соответствующие пункты планов работы Контрольно-счетной палаты и уполномоченного органа);

предмет мероприятия;

объекты совместного или параллельного мероприятия;

сроки проведения мероприятия;

лица, ответственные за проведение мероприятия;

вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и компетенции, а также с учетом соглашений между Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами;

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.

5.3. Решение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и председателем уполномоченного органа.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

5.5. Подготовка программы проведения совместного или параллельного мероприятия в Контрольно-счетной палате осуществляется после подписания решения в соответствии с порядком, установленным стандартами внешнего государственного финансового контроля: «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

5.6. Программа может быть подготовлена участниками уполномоченного органа в соответствующем порядке, установленном в этом органе.

При подготовке проекта программы мероприятия могут проводиться консультации и запрашиваться необходимая информация у другой Стороны.

5.7. При участии сотрудников Контрольно-счетной палаты в совместных мероприятиях общая программа мероприятия составляется только в случае, если аналогичные документы не составляются уполномоченным органом, инициирующим контрольное мероприятие.

В случае если при проведении совместного мероприятия общая программа проверки составляется уполномоченным органом, предложения Контрольно-счетной палаты о включении в программу отдельных вопросов направляются уполномоченному органу в ходе подготовки (согласования) проекта программы.

5.8. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия в соответствии с Решением, соглашением о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и уполномоченным органом проводятся группой, состоящей из представителей Сторон на каждом объекте контроля, группами каждой из Сторон на одном объекте контроля по разным вопросам и (или) группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в Решении и (или) программе.

5.9. Программа проведения совместного мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (членом Коллегии Счетной палаты Российской Федерации, председателем контрольно-счетного органа). Подписание программы может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

**6. Оформление распорядительного документа о проведении совместных или параллельных мероприятий**

6.1. Подготовка распорядительного документа о проведении совместных или параллельных мероприятий на объектах осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты и регламентами уполномоченных органов.

6.2. В распорядительном документе Контрольно-счетной палаты о проведении совместного мероприятия дополнительно к содержанию о проведении мероприятия указываются:

уполномоченный орган, с которым Контрольно-счетная палата проводит совместное мероприятие;

персональный состав инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты и уполномоченного органа (с пометкой «(по согласованию)»).

Удостоверения на право проведения совместного мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

6.3. Распорядительный документ о проведении параллельного мероприятия оформляется каждой Стороной в соответствии с Решением о проведении указанного мероприятия. Иные документы о проведении мероприятия оформляются каждой Стороной самостоятельно.

6.4. В распорядительном документе Контрольно-счетной палаты о проведении параллельного мероприятия указываются уполномоченный(е) органы(ы), с которыми Контрольно-счетная палата проводит параллельное мероприятие.

**7. Проведение совместных или параллельных мероприятий**

7.1. Проведение Контрольно-счетной палатой совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными [Регламентом](garantF1://99267.5) Контрольно-счетной палаты, стандартами Контрольно-счетной палаты и иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты, решениями об их проведении.

7.2. Если совместное мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной палаты, в случае формирования групп из представителей сторон, общее руководство проведением данного совместного мероприятия осуществляет руководитель совместного мероприятия от Контрольно-счетной палаты, определенный в распорядительном документе Контрольно-счетной палаты. Если совместное мероприятие проводится по инициативе Счетной палаты Российской Федерации, то руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель мероприятия от Счетной палаты Российской Федерации. Если совместное мероприятие проводится по инициативе иного уполномоченного органа, то руководитель определяется по согласованию сторон.

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется представителями каждой стороны самостоятельно.

7.3. В ходе проведения совместного или параллельного мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иные действия, в соответствии с Решением.

7.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и уполномоченным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры, в соответствии с положениями Решения.

7.5. Передача информации, запрашиваемой другой стороной в ходе проведения совместного или параллельного мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Результаты проведения совместного контрольного мероприятия на объекте мероприятия оформляются актом в порядке, определенном стандартом внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия». Акт 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 аналитическая справка в соответствии с требованиями стандарта внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия». Аналитическая справка подписывается всеми участниками группы, принимавшими участие в проведении мероприятия на объекте.

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

**8. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия**

8.1. По результатам проведения совместного мероприятия подготавливается отчет Контрольно-счетной палаты либо иной итоговый документ другой стороны.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты, уполномоченного органа в подготовке отчета и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении и отражается в Решении.

8.2. Отчет по результатам совместного мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа. Подписание отчета может быть осуществлено с применением электронной подписи.

8.3. По результатам проведения параллельного мероприятия каждая из Сторон самостоятельно в установленном порядке подготавливает отчет, либо иной итоговый документ другой стороны.

Обмен информацией по результатам проведения параллельного мероприятия осуществляется Сторонами в соответствии с Решением.

8.4.  При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращения в правоохранительные органы, информационные письма. По результатам совместных или параллельных экспертно-аналитических мероприятий при наличии соответствующих оснований одновременно с отчетом могут подготавливаться рекомендации, информационные письма.

При проведении параллельных мероприятий подготовка и направление документов проводится каждой из Сторон самостоятельно.

8.5. При рассмотрении Контрольно-счетной палатой результатов совместного или параллельного мероприятия могут приглашаться должностные лица уполномоченных органов, участвующих в данном мероприятии, при необходимости руководители объектов мероприятия.

8.6. Копии утвержденного отчета по результатам совместного мероприятия с учетом положений Решения о проведении совместного или параллельного мероприятия, могут направляться Губернатору Хабаровского края, в Законодательную Думу Хабаровского края, представительным органам местного самоуправления, уполномоченным органам, участвующим в мероприятии, в правоохранительные органы.

8.7.  Контроль за исполнением представлений и предписаний, направленных по итогам совместного или параллельного контрольного мероприятия, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

8.8. Оформление и рассмотрение результатов совместных и параллельных мероприятий, проведенных совместно со Счетной палатой Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Счетной палатой Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Типовая форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и уполномоченным органом совместного контрольного мероприятия | Приложение № 1 |

**Решение**

о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и

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

*(наименование уполномоченного органа)*

совместного контрольного мероприятия

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Контрольно-счетная палата Хабаровского края и

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

*(наименование уполномоченного 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 краевого бюджета и бюджета муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 контрольного мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Хабаровского края:

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

(должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование уполномоченного 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.)

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

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

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

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

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

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

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

(место проведения консультации, сроки проведения)

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

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

(указываются порядок обмена итоговой информацией, ответственный исполнитель отчета, сроки исполнения предложений, изложенных в отчете, сроки согласования, представления отчета на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Хабаровского края 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 утверждения отчета о результатах данного совместного контрольного мероприятия на Коллегии Контрольно-счетной палаты Хабаровского края.

Совершено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экземплярах.

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| От Контрольно-счетной палаты  Хабаровского края  Председатель  Контрольно-счетной палаты  Хабаровского края  (подпись /инициалы и фамилия) | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа)  (должность)  (подпись /инициалы и фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| Типовая форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и уполномоченным органом параллельного контрольного мероприятия | Приложение № 2 |

**Решение**

о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и

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

*(наименование уполномоченного органа)*

параллельного контрольного мероприятия

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Контрольно-счетная палата Хабаровского края и

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

*(наименование уполномоченного 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 краевого бюджета и бюджета муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 контрольного мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Хабаровского края:

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

(должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование уполномоченного 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.)

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

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

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

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

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

8. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается каждой Стороной самостоятельно

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

(указывается 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 – дата утверждения отчета Контрольно-счетной палаты Хабаровского края о результатах данного параллельного контрольного мероприятия или дата утверждения отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Совершено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экземплярах.

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| От Контрольно-счетной палаты  Хабаровского края  Председатель  Контрольно-счетной палаты  Хабаровского края  (подпись /инициалы и фамилия) | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа)  (должность)  (подпись /инициалы и фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| Типовая форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и уполномоченным органом совместного экспертно-аналитического мероприятия | Приложение № 3 |

**Решение**

о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и

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

*(наименование уполномоченного органа)*

совместного экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Контрольно-счетная палата Хабаровского края и

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

*(наименование уполномоченного 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-аналитического мероприятие послужит:

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

(указывается, например, содействие повышению эффективности использования средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 экспертно-аналитического мероприятия: общий\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

на объекте\_\_\_\_\_\_;

ответственные лица за проведение экспертно-аналитического мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Хабаровского края:

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

(должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование уполномоченного 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 экспертно-аналитического мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

порядок подготовки и принятия решений по результатам 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 экспертно-аналитического мероприятия и т.п.)

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

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

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

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

(место проведения консультации, сроки проведения)

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

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

(указываются порядок обмена итоговой информацией, ответственный исполнитель отчета, сроки исполнения предложений, изложенных в отчете, сроки согласования, представления отчета на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Хабаровского края 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.

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 экспертно-аналитического мероприятия считается дата утверждения отчета о результатах данного экспертно-аналитического мероприятия на Коллегии Контрольно-счетной палаты Хабаровского края.

Совершено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экземплярах.

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| От Контрольно-счетной палаты  Хабаровского края  Председатель  Контрольно-счетной палаты  Хабаровского края  (подпись /инициалы и фамилия) | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа)  (должность)  (подпись /инициалы и фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| Типовая форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и уполномоченным органом параллельного экспертно-аналитического мероприятия | Приложение № 4 |

**Решение**

о проведении Контрольно-счетной палатой Хабаровского края и

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

*(наименование уполномоченного органа)*

параллельного экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Контрольно-счетная палата Хабаровского края и

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

*(наименование уполномоченного органа)*

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести параллельное экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

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

(указывается, например, содействие повышению эффективности использования средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 экспертно-аналитического мероприятия: общий\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

на объекте\_\_\_\_\_\_;

ответственные лица за проведение экспертно-аналитического мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Хабаровского края:

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

(должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование уполномоченного 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 экспертно-аналитического мероприятия и т.п.)

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

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

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

7. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия каждой Стороной самостоятельно подготавливается отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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 экспертно-аналитического мероприятия считается наиболее поздняя из двух дат – дата утверждения отчета Контрольно-счетной палаты Хабаровского края о результатах данного экспертно-аналитического мероприятия или дата утверждения отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Совершено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экземплярах.

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| От Контрольно-счетной палаты  Хабаровского края  Председатель  Контрольно-счетной палаты  Хабаровского края  (подпись /инициалы и фамилия) | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа)  (должность)  (подпись /инициалы и фамилия) |