



**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПАВЛОВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

142500, Московская область, г. Павловский Посад, пл. Революции, 15
ОГРН1235000122807, ИНН5034066344/ КПП503401001

E-mail: kontr.pal.p-posad@yandex.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" 28 " марта 2024 г. № 38
г. Павловский Посад

Об утверждении Стандартов

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", Положением о Контрольно-счетной палате Павлово-Посадского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Павлово-Посадского городского округа Московской области от 25.09.2023 №29/2, Регламентом Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области и в целях совершенствования деятельности Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля:

1. Утвердить следующие Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области:

- «Общие правила проведения контрольного мероприятия»;
- «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»;
- «Проведение аудита эффективности реализации муниципальных программ»;
- «Последующий контроль за исполнением бюджета Павлово-Посадского городского округа Московской области»;
- «Оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Павлово-Посадского городского округа Московской области и имущества, находящегося в муниципальной собственности»;
- «Проведение Контрольно-счетной палатой Павлово-Посадского городского округа Московской области совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палатой Московской области».

2. Инспектору Ширяевой Е.В., ответственному за делопроизводство в Контрольно-счетной палате Павлово-Посадского городского округа Московской области, ознакомить сотрудников с настоящим Распоряжением.

3. Опубликовать вышеперечисленные Стандарты внешнего муниципального финансового контроля на сайте Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты



С. В. Зиброва



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПАВЛОВО-ПОСАДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«Проведение Контрольно-счетной палатой
Павлово-Посадского городского округа Московской
области совместных и параллельных контрольных и
экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-
счетной палатой Московской области»
(СОД)**

(начало действия: 01.04.2024 года)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Председателя
Контрольно-счетной палаты от
28.03.2024 № 38

ОДОБРЕН Коллегией
Контрольно-счетной палаты
от 27.03.2024

ОПУБЛИКОВАН 29.03.2024

Павлово-Посадский городской округ
2023 год

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Московской области..	4
3.	Подготовка и заключение соглашения о сотрудничестве и взаимодействии с Контрольно-счетной палатой Московской области, в том числе соглашения об информационном взаимодействии.....	5
4.	Организация и осуществление взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Московской области при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	6
4.1.	Планирование совместных или параллельных мероприятий.....	7
4.2.	Подготовка и оформление документов о проведении совместных и параллельных мероприятий.....	9
4.3.	Проведение совместных и параллельных мероприятий.....	11
4.4.	Оформление результатов совместных и параллельных мероприятий	12
5.	Оказание Контрольно-счетной палатой Московской области организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи	13
Приложение 1	Форма решения о проведении совместного контрольного мероприятия	
Приложение 2	Форма решения о проведении параллельного контрольного мероприятия	
Приложение 3	Форма решения о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение 4	Форма решения о проведении параллельного экспертно-аналитического мероприятия	

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области «Проведение Контрольно-счетной палатой Павлово-Посадского городского округа Московской области совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палатой Московской области» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области», Положением о Контрольно-счетной палате Павлово-Посадского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Павлово-Посадского городского округа Московской области от 25.09.2023 №29/2, стандартом организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации «СОД11. 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», Положением о Совете контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области и на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждённых постановлением Коллегии Счётной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

1.2. Стандарт определяет характеристики, правила и процедуры организации и осуществления взаимодействия Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее – КСП городского округа) с Контрольно-счетной палатой Московской области (далее – КСП Московской области).

1.3. Стандарт устанавливает:

- цель и принципы взаимодействия с КСП Московской области;
- состав участников взаимодействия с КСП Московской области;
- направления взаимодействия с КСП Московской области и его формы;
- порядок организации и осуществления взаимодействия с КСП Московской области.

2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия с КСП Московской области

2.1. Взаимодействие с КСП Московской области осуществляется в целях повышения качества и эффективности внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого КСП городского округа, и внешнего государственного финансового аудита (контроля), осуществляемого КСП Московской области.

2.2. При взаимодействии с КСП Московской области КСП городского округа руководствуется следующими принципами:

равенство КСП городского округа во взаимоотношениях с КСП Московской области;

независимость и самостоятельность КСП городского округа в реализации собственных задач и полномочий;

открытость и гласность.

2.3. Участниками взаимодействия с КСП Московской области со стороны КСП городского округа являются Председатель КСП городского округа, заместитель Председателя КСП городского округа, аудитор, инспекторы КСП городского округа.

2.4. Основными направлениями взаимодействия с КСП Московской области являются:

подготовка и заключение соглашения о сотрудничестве и взаимодействии между КСП городского округа и КСП Московской области, в том числе информационном взаимодействии;

организация и осуществление взаимодействия КСП городского округа с КСП Московской области при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

содействие КСП Московской области получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников КСП городского округа;

обмен информацией;

осуществление КСП Московской области по обращению КСП городского округа или Совета депутатов городского округа анализа деятельности КСП городского округа и подготовка рекомендаций по повышению эффективности их работы.

2.5. Взаимодействие с КСП Московской области осуществляется на двусторонней и многосторонней основе.

Двустороннее взаимодействие с КСП Московской области осуществляется на основе соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых КСП городского округа с КСП Московской области.

Многостороннее взаимодействие с муниципальными контрольно-счетными органами осуществляется в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области (далее - Совет контрольно-счетных органов) в соответствии с Положением о Совете контрольно-счетных органов.

2.6. Планирование взаимодействия с КСП Московской области осуществляется с учетом положений правового акта, определяющего организацию планирования работы КСП городского округа.

3. Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии с КСП Московской области, в том числе соглашения об информационном взаимодействии

3.1. Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии между КСП городского округа и КСП Московской области, в том числе соглашения об информационном взаимодействии (далее – соглашение о сотрудничестве и взаимодействии), могут заключаться по инициативе КСП городского округа или по инициативе КСП Московской области.

3.2. Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашение об информационном взаимодействии, заключается в соответствии с типовыми формами, являющимися приложениями к Стандарту организации деятельности Контрольно-счетной палаты Московской области «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Московской области с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

Типовые формы соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, утверждаются в целях обеспечения принципа равенства муниципальных контрольно-счетных органов во взаимоотношениях с КСП Московской области.

3.3. Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашение об информационном взаимодействии, определяют:

предмет, основные направления взаимодействия, включая порядок обмена информацией, представляющей взаимный интерес, порядок реализации соглашений, иные вопросы.

3.4. В случае обращения КСП городского округа с инициативой о заключении соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, Председатель КСП Московской области поручает заместителю Председателя КСП Московской

области или руководителю аппарата КСП Московской области рассмотреть данное обращение.

По итогам рассмотрения указанного обращения Председателю КСП Московской области представляются предложения о целесообразности (нецелесообразности) заключения соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашений об информационном взаимодействии.

При принятии Председателем КСП Московской области решения о целесообразности заключения соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашений об информационном взаимодействии, Инспекция организационной и кадровой работы аппарата КСП Московской области осуществляет подготовку проектов соглашений в соответствии с их типовыми формами и Регламентом КСП Московской области.

При принятии Председателем КСП Московской области решения о нецелесообразности заключения соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, заместитель Председателя КСП Московской области или руководитель аппарата КСП Московской области направляет в КСП городского округа соответствующую информацию.

3.5. Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, подписываются Председателем КСП Московской области и Председателем КСП городского округа.

4. Организация и осуществление взаимодействия с КСП Московской области при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Организация и осуществление взаимодействия с КСП Московской области при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – совместное мероприятие, параллельное мероприятие) осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом с учетом положений Регламента КСП городского округа, а также стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

Совместное мероприятие – форма организации мероприятия, проводимого КСП Московской области и КСП городского округа по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе по согласованной теме, в

согласованные сроки, в соответствии с единой программой проведения мероприятия с последующим составлением совместного итогового документа.

При проведении совместного мероприятия контрольные и экспертно-аналитические действия в отношении объектов контроля, указанных в статье 10.1 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области», осуществляются группой инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП Московской области. В отношении иных органов и организаций контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей КСП Московской области и КСП городского округа, либо КСП городского округа самостоятельно в соответствии с их полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Параллельное мероприятие – форма организации мероприятия, проводимого КСП Московской области и КСП городского округа по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе самостоятельно каждой из сторон по вопросам, представляющим взаимный интерес, по согласованной теме, в согласованные сроки, по отдельным программам проведения мероприятия с последующим обменом информацией о результатах проведенного мероприятия.

Совместные и параллельные мероприятия проводятся по инициативе КСП Московской области или по инициативе КСП городского округа.

4.1. Планирование совместных или параллельных мероприятий

4.1.1. Предложения в проект плана работы КСП городского округа на очередной год по проведению совместных или параллельных мероприятий осуществляется при формировании плана работы КСП городского округа на очередной год в срок до 01 ноября года, предшествующего планируемому.

Предложения о проведении совместных и параллельных мероприятий включают:

- вид мероприятия – контрольное или экспертно-аналитическое;
- предполагаемую тему совместного или параллельного мероприятия;
- метод проведения совместного или параллельного мероприятия;
- форму организации мероприятия – совместное или параллельное;
- предполагаемые объекты совместного мероприятия;
- предполагаемые объекты параллельного мероприятия;
- проверяемый (анализируемый) период деятельности объекта аудита (контроля);
- планируемые сроки проведения совместного или параллельного мероприятия;

обоснование необходимости и целесообразности проведения совместного или параллельного мероприятия.

4.1.2. При получении от КСП Московской области положительного ответа на предложение КСП городского округа о проведении совместного или параллельного мероприятия, оно учитывается при подготовке проекта плана работы КСП городского округа на очередной год.

4.1.3. При поступлении в КСП городского округа обращений КСП Московской области с предложениями о проведении в очередном финансовом году совместных и (или) параллельных мероприятий, Председатель КСП городского округа выносит данное предложение на Коллегию КСП городского округа для рассмотрения о целесообразности (нецелесообразности) включения соответствующих совместных и (или) параллельных мероприятий в проект плана работы КСП городского округа на очередной год.

По итогам рассмотрения обращений КСП Московской области, Коллегией КСП городского округа принимается решение о проведении (или об отказе в проведении) совместного или параллельного мероприятия. В КСП Московской области направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии Председателем КСП городского округа решения о целесообразности включения совместных и (или) параллельных мероприятий, предложенных КСП Московской области в проект плана работы КСП городского округа на очередной год, они включаются в проект плана работы на очередной год, который рассматривается и утверждается в соответствии с Регламентом КСП городского округа.

4.1.4. Предложения по корректировке плана работы КСП городского округа на очередной год в части проведения совместных или параллельных мероприятий вносятся и рассматриваются в порядке, аналогичном порядку, установленному при подготовке проекта плана работы КСП городского округа на очередной год.

4.1.5. При получении от КСП Московской области информации о принятии решения об отмене проведения совместного или параллельного мероприятия, Председатель КСП городского округа издает распоряжение о внесении изменений в годовую план работы.

4.1.6. При планировании совместных и параллельных мероприятий может предусматриваться проведение обучающих семинаров для сотрудников контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области.

Сотрудники КСП городского округа принимают участие в обучающих семинарах, организуемых и проводимых КСП Московской области, Счетной

палатой Российской Федерации для сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов.

4.2. Подготовка и оформление документов о проведении совместных и параллельных мероприятий

6.1. Основанием для проведения совместного или параллельного мероприятия с КСП Московской области является подписанное сторонами (КСП городского округа и КСП Московской области) Решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее – Решение) согласно приложениям №№ 3 – 6 к Стандарту.

На основании указанного Решения Председателем КСП городского округа издается распоряжение о проведении совместного или параллельного мероприятия.

6.2. Проект распоряжения подготавливается ответственными за проведение мероприятия.

В распоряжении указываются:

- форма организации мероприятия – совместное или параллельное;
- вид мероприятия – контрольное или экспертно-аналитическое;
- наименование мероприятия;
- основание для проведения мероприятия (соответствующие пункты Плана работы КСП городского округа);
- цели мероприятия;
- объекты совместного мероприятия:
 - в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей КСП Московской области и КСП городского округа;
 - в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся КСП городского округа;
- объекты параллельного мероприятия;
- сроки проведения мероприятия, в том числе по месту расположения объектов;
- лица, ответственные за проведение мероприятия;
- порядок обмена информацией, оформления результатов, в том числе форма, порядок согласования, оформления и подписания итоговых документов по результатам проведения совместного мероприятия;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам проведенного мероприятия, в том числе о направлении представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в

правоохранительные органы, информационных писем, других документов в соответствующие уполномоченные органы;

- другие вопросы по согласованию сторон.

Решение подписывается Председателем КСП Московской области и Председателем КСП городского округа.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

Подготовка проекта программы проведения совместного мероприятия КСП городского округа осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

Подготовка проекта программы проведения совместного мероприятия осуществляется под руководством аудитора КСП Московской области, ответственного за проведение данного мероприятия, по согласованию с ответственным лицом от КСП городского округа согласно соответствующему Решению.

При проведении совместного мероприятия в программе указываются объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей КСП Московской области, а также объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей КСП Московской области и КСП городского округа, а также объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся КСП городского округа самостоятельно;

Программа проведения совместного мероприятия подписывается представителем КСП Московской области, ответственным за его проведение, и Председателем КСП городского округа. Подписание программы может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

Подготовка проекта распоряжения о проведении совместных и параллельных мероприятий осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП Московской области и Регламентом КСП городского округа.

4.2.3. Подготовка проекта правового акта контрольно-счетного органа о проведении совместного и параллельного мероприятия осуществляется при наличии решения о его проведении.

4.2.4. В распоряжении КСП городского округа о проведении совместного мероприятия указываются:

КСП Московской области;

персональный состав инспекторов и иных сотрудников КСП Московской области и КСП городского округа (с пометкой «(по согласованию)»).

4.2.5. Распоряжения о проведении параллельного мероприятия, удостоверения на право проведения мероприятия оформляются каждой стороной самостоятельно.

4.2.6. В распоряжении КСП городского округа о проведении параллельного мероприятия указывается КСП Московской области.

4.3. Проведение совместных и параллельных мероприятий

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

Руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель мероприятия от КСП Московской области в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», стандартом внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» и Регламентом КСП Московской области.

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется ответственными представителями каждой стороны самостоятельно.

4.3.2. В ходе проведения совместного или параллельного мероприятия взаимодействие с КСП Московской области может осуществляться, в том числе путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией.

4.3.3. В случае возникновения между КСП городского округа и КСП Московской области разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры в соответствии с положениями Решения.

4.3.4. Передача запрашиваемой сторонами друг у друга в ходе проведения совместного или параллельного мероприятия информации, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.6. По результатам сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта совместного экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются документы в соответствии с требованиями стандарта внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

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

4.4. Оформление результатов совместных и параллельных мероприятий

4.4.1. По результатам проведения совместного мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного мероприятия в соответствии со стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и стандартом «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», который подписывается аудитором КСП Московской области, ответственным за его проведение, и Председателем КСП городского округа.

Подписание отчета может быть осуществлено с применением электронной подписи.

4.4.2. По результатам проведения параллельного мероприятия соответствующие документы составляются каждой стороной самостоятельно.

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

4.4.3. По итогам рассмотрения результатов совместных и параллельных мероприятий КСП городского округа готовятся документы в соответствии со

стандартами «Общие правила проведения контрольного мероприятия», «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

4.4.4. Результаты проведенного совместного и параллельного мероприятия выносятся на рассмотрение Коллегии КСП Московской области в порядке, установленном Регламентом КСП Московской области, на заседание которой приглашаются Председатель КСП городского округа и (или) ответственное за проведение мероприятия лицо КСП городского округа, при необходимости руководители объектов мероприятия.

4.4.5. Выписка из отчета о результатах совместного мероприятия, рассмотренного Коллегией КСП Московской области, в части касающейся КСП городского округа, участвовавшего в проведении совместного мероприятия, в срок не позднее 14 календарных дней со дня его рассмотрения Коллегией КСП Московской области и утверждения Председателем КСП Московской области, направляется КСП городского округа, участвовавшему в проведении совместного мероприятия.

4.4.6. Контроль за выполнением направляемых КСП Московской области представлений и предписаний, итогов рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении, итогов рассмотрения обращений в правоохранительные органы, информационных писем осуществляет должностное лицо, ответственное за проведение совместного и (или) параллельного мероприятия, в соответствии с порядком, установленным Регламентом КСП городского округа и стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

4.4.7. Результаты участия КСП городского округа в совместном мероприятии не отражаются в показателях ежеквартального и годового отчета «Основные показатели деятельности КСО муниципального образования Московской области», размещаемого в ВИС КСП МО.

5. Оказание КСП Московской области организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи

5.1. Организационная, правовая, информационная, методическая и иная помощь оказывается КСП городского округа по их обращениям, а также по инициативе КСП Московской области.

КСП Московской области может принять решение об оказании помощи в инициативном порядке в случае выявления проблемы в организации и деятельности КСП городского округа, носящей общий характер.

Инициатором оказания организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи могут выступать структурные подразделения аппарата КСП Московской области в соответствии с их функциями и задачами.

5.2. Организационная, правовая, информационная, методическая и иная помощь может оказываться при осуществлении деятельности Совета контрольно-счетных органов, а также во взаимодействии с соответствующими его комиссиями.

Координацию оказания помощи с участием рабочих органов Совета контрольно-счетных органов осуществляет руководитель аппарата КСП Московской области, ответственный секретарь Совета контрольно-счетных органов.

5.3. Организационная, правовая, информационная, методическая и иная помощь осуществляется в том числе посредством разработки методических рекомендаций, консультаций и обучающих семинаров.

5.4. В целях оказания информационной помощи между КСП Московской области и КСП городского округа заключается соглашение об информационном взаимодействии для решения следующей основной задачи:

создание единой информационной системы для автоматизации процесса деятельности, свода данных об итогах осуществления внешнего финансового контроля в Московской области и обеспечения их публичности и доступа к ним органов власти и общества.

5.5. Разъяснения по вопросам организации деятельности муниципальных контрольно-счетных органов, носящим общий характер, направляются муниципальным контрольно-счетным органам, а также размещаются на официальном сайте КСП Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и
Контрольно-счетной палатой Павлово-Посадского городского округа
Московской области совместного контрольного мероприятия

«_____» _____ 20 ____ г.

г. _____

Контрольно-счетная палата Московской области и Контрольно-счетная палата Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее - Контрольно-счетная палата городского округа), 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 соответствующего бюджета)

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:

основание для проведения контрольного мероприятия: _____
_____;

цели контрольного мероприятия: _____
_____;

объекты контрольного мероприятия: _____
_____;

(объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой, состоящей из представителей Контрольно-счетной палаты Московской области и Контрольно-счетной палаты городского округа; объекты, в отношении которых контрольные действия осуществляются Контрольно-счетной палатой городского округа самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____;
на объекте _____;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Московской области:

(должность, Ф.И.О.)

от Контрольно-счетной палаты городского округа:

(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 программы проведения контрольного мероприятия:

(указываются ответственный за подготовку программы проведения контрольного мероприятия, порядок ее подготовки, согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

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

(если таковые необходимы)

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

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания

(указывается: тема совещания, место проведения совещания, сроки проведения совещания и т.д.)

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

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

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

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

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

(указываются порядок обмена итоговой информацией, ответственный исполнитель отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета на утверждение Коллегии КСП Московской области, и т. п.)

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов определяются по согласованию Сторон

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

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

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

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

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

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
дата место подписания

От Контрольно-счетной палаты
Московской области

От Контрольно-счетной палаты
городского округа

Председатель Контрольно-счетной
палаты Московской области

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись/инициалы и фамилия/)

Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и
Контрольно-счетной палатой Павлово-Посадского городского округа
параллельного контрольного мероприятия

«_____» _____ 20 ____ г.

г. _____

Контрольно-счетная палата Московской области и Контрольно-счетная палата Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее - Контрольно-счетная палата городского округа), 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 соответствующего бюджета)

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:

основание для проведения контрольного мероприятия: _____;
_____;

цели контрольного мероприятия: _____;
_____;

объекты контрольного мероприятия: _____;
_____;

(объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты Московской области; объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой, состоящей из представителей Контрольно-счетной палаты Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа; объекты, в отношении которых контрольные действия осуществляются Контрольно-счетной палатой городского округа самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____;
на объекте _____;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Московской области:

(должность, Ф.И.О.)

от Контрольно-счетной палаты городского округа:

(должность, Ф.И.О.)

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

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания

(указывается: тема совещания, место проведения совещания, сроки проведения совещания и т.д.)

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

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

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

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

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

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

8. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается каждой стороной самостоятельно:

(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 дата принятия Коллегией КСП Московской области решения об утверждении совместного отчета о результатах данного мероприятия.

Совершено _____ В _____ В _____ экземплярах.
дата место подписания

От Контрольно-счетной палаты
Московской области

От Контрольно-счетной палаты
городского округа

Председатель Контрольно-счетной
палаты Московской области

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)

Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и
Контрольно-счетной палатой Павлово-Посадского городского округа
совместного экспертно-аналитического мероприятия

«_____» _____ 20 ____ г.

г. _____

Контрольно-счетная палата Московской области и Контрольно-счетная палата Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее - Контрольно-счетная палата городского округа), именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное экспертно-аналитическое мероприятие

«_____» _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

_____ (указывается, например: содействие повышению эффективности использования средств соответствующего бюджета)

2. При подписании настоящего Решения определяются:
основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____;

цели экспертно-аналитического мероприятия:

_____;

объекты экспертно-аналитического мероприятия:

_____;

(объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Контрольно-счетной палаты Московской области и Контрольно-счетной палаты городского округа; объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия осуществляются Контрольно-счетной палатой городского округа самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____;

на объекте _____;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Московской области:

_____;

(должность, Ф.И.О.)

от Контрольно-счетной палаты городского округа:

_____;

(должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____;

(указывается 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 порядке передачи необходимой информации

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания

(указывается: тема совещания, место проведения совещания, сроки проведения совещания и т.д.)

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

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

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

(указывается порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета на утверждение Коллегии КСП Московской, и т. п.)

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов определяются по согласованию Сторон

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

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

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

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия считается дата принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты Московской области решения об утверждении совместного отчета о результатах данного мероприятия.

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
дата место подписания

От Контрольно-счетной палаты
Московской области

От Контрольно-счетной палаты
городского округа

Председатель Контрольно-счетной
палаты Московской области

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)

Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и
Контрольно-счетной палатой Павлово-Посадского городского округа
параллельного экспертно-аналитического мероприятия

«_____» _____ 20 г.

г. _____

Контрольно-счетная палата Московской области и Контрольно-счетная палата городского округа Павловский Посад Московской области (далее - Контрольно-счетная палата городского округа), 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-аналитическое мероприятие послужит:

(указывается, например: содействие повышению эффективности использования средств соответствующего бюджета)

2. При подписании настоящего Решения определяются:
основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:
_____;

цели экспертно-аналитического мероприятия:
_____;

объекты экспертно-аналитического мероприятия
_____;

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: общий _____;
на объекте _____;

ответственные лица за проведение мероприятия:
от Контрольно-счетной палаты Московской области:
_____;

(должность, Ф.И.О.)

от Контрольно-счетной палаты городского округа:
_____;

(должность, Ф.И.О.)

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

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания

(указывается: тема совещания, место проведения совещания, сроки проведения совещания и т.д.)

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

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

(указывается форма итогового документа)

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

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

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия считается наиболее поздняя из двух дат – даты утверждения отчета Контрольно-счетной палаты Московской области о результатах данного мероприятия и даты утверждения заключения Контрольно-счетной палатой городского округа о результатах данного мероприятия.

Совершено _____ В _____ В _____ экземплярах.
дата место подписания

От Контрольно-счетной палаты
Московской области

От Контрольно-счетной палаты
городского округа

Председатель Контрольно-счетной
палаты Московской области

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)