**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────**

Рассмотрен и одобрен Коллегией Счетной палаты Чукотского автономного округа,

протокол от 30  октября 2013 года № 18

Утвержден приказом Счетной палаты Чукотского автономного округа

от 25 декабря 2013 года № 94-о/д

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК 005**

**«Порядок организации и ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ или параллельных МЕРОПРИЯТИЙ счЕтной палаты Чукотского автономного округа с контрольно – счетными органами муниципальных образований Чукотского автономного округа»**

Действует с 1 января 2014 года

г.Анадырь

2013 год

**Содержание**

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

2. Основные понятия и определения ……………………..……………………………3

3. Основы и формы взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами муниципальных образований ………..………..……………………………4

4. Организация взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами муниципальных образований ……………………..……………..…………….……....5

5. Планирование совместных (параллельных) мероприятий…………......…………..6

6. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных (параллельных) мероприятий………………………..…………………….………...….7

7. Подготовка программ проведения совместных (параллельных) мероприятий…..8

8. Проведение совместных или параллельных мероприятий………..…..…………10

9. Оформление результатов совместных или параллельных мероприятий…...……10

Приложение 1. Форма Соглашения о сотрудничестве между Счетной палаты Чукотского автономного округа и контрольно-счетным органом муниципального образования…………………………………………………………….………..….…..13

Приложение 2. Форма Решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия………………….…….….16

Приложение 3. Форма Протокола координационного совещания о проведении совместного (параллельного) контрольного или экспертно-аналитического мероприятия………………………………………………….………………..…….….18

Приложение 4. Форма Образец оформления Программы проведения совместного мероприятия ……………………………………………………………….…….……..19

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Чукотского автономного округа (далее – Счетная палата) «Порядок организации и проведения совместных или параллельных мероприятий Счетной палаты Чукотского автономного округа с контрольно – счетными органами муниципальных образований Чукотского автономного округа» (СФК  004) (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей  11 Федерального закона от  7  февраля 2011  года № 6‑ФЗ «Об  общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований», статьей 2 Закона Чукотского автономного округа от 30 июня 1998 года № 36‑ОЗ «О Счетной палате Чукотского автономного округа» (далее – Закон о Счетной палате), статьи  36 Административного регламента исполнения государственных функций по государственному финансовому контролю Счетной палаты (далее – Регламент Счетной палаты), с   учетом требований действующих стандартов Счетной палаты Российской Федерации регламентирующих правила организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.2. Настоящий Стандарт определяет порядок планирования, подготовки и проведения Счетной палатой совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия) с контрольно-счетными органами муниципальных образований Чукотского автономного округа (далее – контрольно-счетный орган муниципального образования).

1.3. Целью Стандарта является регламентация деятельности Счетной палаты по организации и проведению совместных или параллельных мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований.

1.4. Основными задачами Стандарта являются:

- определение порядка взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами муниципальных образований;

- установление единых требований к организации, проведению и оформлению результатов совместных и параллельных мероприятий.

1.5. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для сотрудников Счетной палаты и должностных лиц контрольно-счетных органов муниципальных образований.

**2. Основные понятия и определения**

2.1. В настоящем Стандарте применяются следующие понятия и определения:

***Совместные мероприятия*** – это форма организации контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Счетной палатой и контрольно-счетными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой по теме, предложенной Стороной, в согласованные сроки, в  виде проверки или аудита эффективности.

***Параллельные мероприятия*** – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Счетной палатой и контрольно-счетными органами по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по раздельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

**3. Основы и формы взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами муниципальных образований**

3.1. Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами осуществляется на основе Соглашений о сотрудничестве, подписанных Председателем Счетной палаты и руководителями соответствующих контрольно-счетных органов (далее – Соглашение о сотрудничестве), исходя из взаимной заинтересованности сторон в повышении эффективности своей деятельности, направленной на защиту социально-экономических интересов Чукотского автономного округа, осуществление контроля за соблюдением бюджетно-хозяйственной дисциплины, выявлению, предупреждению, пресечению нарушений федеральных и региональных законов, других нормативных правовых актов предусматривающих расходы бюджета Чукотского автономного округа (далее – окружной бюджет), или влияющих на формирование и исполнение окружного бюджета, и использование государственной и муниципальной собственности. Форма Соглашения о сотрудничестве представлена в приложении  1 к настоящему Стандарту.

3.3. Соглашение о сотрудничестве может предусматривать:

- проведение совместных или параллельных мероприятий в хозяйствующих субъектах, государственных или муниципальных органах в части использования ими средств окружного бюджета, государственной или муниципальной собственности, а также соблюдения объектами контроля федерального и регионального законодательства;

- взаимное оказание правовой и методологической помощи;

- обмен аналитической и статистической информацией, а также иной информацией, представляющей взаимный интерес;

- оказание содействия в повышении квалификации кадров государственных и муниципальных органов;

- порядок выработки совместных предложений органам государственной или муниципальной власти Чукотского автономного округа по укреплению финансово-хозяйственной дисциплины на предприятиях, в организациях и учреждениях, расположенных на территории округа, повышению эффективности использования бюджетных средств, государственной и муниципальной собственности Чукотского автономного округа;

- другие формы сотрудничества между сторонами.

3.4. Стороны, подписавшие Соглашение о сотрудничестве осуществляют совместную деятельность в пределах своей компетентности. По взаимному согласию, в заключенные Соглашения о сотрудничестве могут вноситься изменения или дополнения.

3.5. Счетная палата, контрольно-счетные органы муниципальных образований, в целях координации своей деятельности, могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

**4. Организация взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами муниципальных образований**

4.1. При взаимодействии с контрольно-счетными органами муниципальных образований Счетная палата вправе:

- осуществлять совместно с контрольно-счетными органами муниципальных образований планирование совместных или параллельных мероприятий;

- взять на себя инициативу по организации мероприятий;

- оказывать контрольно-счетным органам муниципальных образований организационную, правовую, информационную, методологическую и иную помощь при проведении на территориях соответствующих муниципальных образований совместных или параллельных мероприятий;

- содействовать профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников контрольно-счетных органов муниципальных образований;

- по обращению контрольно-счетных органов или представительных органов муниципальных образований осуществлять анализ деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований и давать рекомендации по повышению эффективности их работы.

4.2.  При проведении самостоятельного мероприятия на территории муниципального образования Чукотского автономного округа, Счетная палата обязана уведомить об этом контрольно-счетный орган соответствующего муниципального образования.

**5. Планирование совместных или параллельных мероприятий**

5.1. Планирование совместных мероприятий может быть осуществлено по инициативе Счетной палаты либо контрольно-счетного органа муниципального образования, в соответствии с порядком планирования работы в Счетной палате и контрольно-счетных органах муниципальных образований, утвержденных соответствующими Регламентами и Стандартами.

5.2. Планирование совместных мероприятий по инициативе Счетной палаты:

Аудиторы Счетной палаты, в соответствии с закрепленными за ними направлениями деятельности, подготавливают в письменной форме, по мере необходимости, предложения о проведении совместных или параллельных мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований округа и направляют их на согласование Председателя Счетной палаты и утверждение коллегии Счетной палаты.

При согласовании и утверждении коллегией Счетной палаты решения о проведении с контрольно-счетными органами муниципальных образований совместных или параллельных мероприятий Аудиторы представляют Председателю Счетной палаты проекты «Решений о проведении совместных или параллельных мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований на очередной финансовый год» (далее – Решения о проведении проверки), в двух экземплярах. Форма Решения о проведении проверки представлена в Приложении  2 к настоящему Стандарту.

После подписания Председателем Счетной палаты Решений о проведении проверок, оба экземпляра каждого из них направляются в адрес контрольно-счетных органов муниципальных образований до 5 декабря года, предшествующего планируемому году.

Контрольно-счетные органы муниципальных образований рассматривают предложения Счетной палаты, направленные в их адрес в виде совместных Решений о проведении проверок, в случаи положительного решения подписывают их и возвращают один экземпляр каждого решения в адрес Счетной палаты, в срок до  15  декабря текущего года, предшествующего планируемому году.

При получении в установленный срок от контрольно-счетных органов муниципальных образований подписанные Решения о проведении проверок, Счетная палата включает проведение данных мероприятий в проект плана работы Счетной палаты на очередной год для последующего рассмотрения и утверждения плана в Думе Чукотского автономного округа.

При отказе контрольно-счетного органа муниципального образования на предложение Счетной палаты о проведении совместного или параллельного мероприятия, Счетная палата может принять решение о проведении данного мероприятия самостоятельно, без участия контрольно-счетных органов муниципальных образований.

5.3. Порядок рассмотрения предложений контрольно ‑ счетных органов муниципальных образований о проведении совместных (параллельных) мероприятий, направляемых в адрес Счетной палаты при формировании плана работы на очередной финансовый год.

Обращения контрольно ‑ счетных органов муниципальных образований в адрес Счетной палаты с предложениями о проведении совместных (параллельных) мероприятий в планируемом году должны быть представлены не позднее 10‑ого ноября текущего года, предшествующего планируемому году, Председатель Счетной палаты, поручает Аудитору Счетной палаты, к  компетенции которого относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы Счетной палаты на очередной год, совместные мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований.

Аудиторы Счетной палаты, получившие поручение о рассмотрении обращений контрольно-счетных органов муниципальных образований, вносят на рассмотрение Коллегии Счетной палаты одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы Счетной палаты на очередной год проведение совместных (параллельных) мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований;

- учесть отдельные вопросы предлагаемые в обращениях контрольно-счетных органов муниципальных образований при проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, которые планируются для включения в проект плана работы Счетной палаты на очередной финансовый год;

- отклонить обращение контрольно-счетных органов муниципальных образований.

Если Коллегия Счетной палаты принимает решение о проведении совместного или параллельного мероприятия с контрольно-счетным органом муниципального образования, то данное мероприятие включается в проект плана работы Счетной палаты на очередной год, а автору обращения, до 5 декабря текущего года, предшествующего планируемому году, направляются проекты Решений о проведении совместных (параллельных) проверок, подписанные Председателем Счетной палаты (в  двух экземплярах). Контрольно-счетные органы муниципальных образований в трехдневный срок рассматривают их и после подписания возвращают в Счетную палату один экземпляр, каждого из подписанных Решений о проведении проверок.

Если Коллегия Счетной палаты принимает решение учесть отдельные вопросы, предлагаемые в обращении контрольно-счетного органа муниципального образования, при проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, планируемых для включения в план работы Счетной палаты на очередной финансовый год. Автору обращения направляется информация о принятом решении Счетной палаты. В случае получения согласия контрольно-счетных органов муниципальных образований на предложение Счетной палаты Аудиторы, к компетенции которых относятся данные вопросы, учитывают их при проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

Если Коллегия Счетной палаты принимает решение об отказе в проведении совместных (параллельных) мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований, авторам обращений направляются мотивированные ответы.

Ответы Счетной палаты инициаторам обращений направляются за подписью Председателя Счетной палаты, в течение не более пяти календарных дней со дня рассмотрения предложения контрольно-счетных органов муниципальных образований о проведении совместных (параллельных) мероприятий на заседании Коллегии Счетной палаты.

**6. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

6.1. Подготовка обращений Счетной палаты о проведении внеплановых совместных (параллельных) мероприятий в адрес контрольно-счетных органов муниципальных образований

Если в ходе выполнения плана работы в Счетную палату поступило поручение (обращение), обязательное для включения в план работы Счетной палаты и исполнение которого требует проведения совместных (параллельных) мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований, Аудитор Счетной палаты, к компетенции которого относятся вопросы проверки, вносит на рассмотрение Коллегии Счетной палаты обоснованные предложения о проведении совместных (параллельных) мероприятий.

При одобрении Коллегией Счетной палаты предложения о проведении совместных (параллельных) мероприятий, в адрес контрольно-счетных органов муниципальных образований направляются проекты Решений о проведении проверок за подписью Председателя Счетной палаты (в двух экземплярах). Контрольно-счетные органы муниципальных образований в трехдневный срок рассматривают их и после подписания возвращают в Счетную палату один экземпляр каждого из подписанных Решений о проведении проверок.

При получении от контрольно-счетных органов муниципальных образований подписанные экземпляры Решений о проведении совместных проверок, мероприятие в установленном порядке включается в план работы Счетной палаты на текущий год.

При получении отрицательного ответа на предложение Счетной палаты о проведении совместного (параллельного) мероприятия Коллегией Счетной палаты принимается решение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, без участия контрольно-счетных органов муниципальных образований.

6.2.  Порядок рассмотрения Счетной палатой обращений контрольно-счетных органов муниципальных образований о проведении внеплановых совместных мероприятий.

При поступлении в Счетную палату обращения контрольно-счетного органа муниципального образования о проведении внепланового совместного (параллельного) мероприятия Председатель Счетной палаты, поручает Аудитору Счетной палаты, к компетенции которого относятся вопросы обращения, подготовить предложения о  возможности проведения совместного (параллельного) мероприятия и представить их на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Аудитор Счетной палаты, получивший поручение о рассмотрении обращения контрольно-счетного органа муниципального образования, вносит на рассмотрение Коллегии Счетной палаты одно из следующих предложений:

- включить совместное (параллельное) мероприятие в текущий план работы Счетной палаты;

- включить отдельные вопросы совместного (параллельного) мероприятия в программы проведения контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, уже предусмотренных планом работы Счетной палаты на текущий год;

- отклонить обращение о проведении совместного (параллельного) мероприятия.

При одобрении Коллегией Счетной палаты предложения о проведении совместного (параллельного) мероприятия, контрольно-счетному органу муниципального образования, инициатору обращения, направляется на согласование и подписание подписанное Председателем Счетной палаты Решение о проведении совместного (параллельного) мероприятия по форме Приложения 2 настоящего Стандарта.

Период согласования и подписания документов не должен превышать 10   календарных дней со дня рассмотрения предложения контрольно-счетного органа муниципального образования о проведении совместного (параллельного) мероприятия на заседании Коллегии Счетной палаты.

7.  Подготовка программ проведения совместных или параллельных мероприятий

7.1. Проведение совместных (параллельных) мероприятий осуществляется по общей программе проведения совместного (параллельного) мероприятия (далее – Программа).

7.2.  На координационном совещании Счетная палата и контрольно-счетный орган муниципального образования предварительно согласовывают цель, вопросы совместного (параллельного) мероприятия, определяют состав ответственных исполнителей мероприятия (далее – состав рабочей группы), руководителя рабочей группы и Аудитора Счетной палаты ответственного за организацию и результаты мероприятия. При этом выбирается оптимальный способ согласования вопросов совместного (параллельного) мероприятия с контрольно-счетным органом муниципального образования непосредственно по телефону, факсу, нарочным или с использованием электронной почты.

Образец оформления протокола координационного совещания представлен в Приложении 3 к настоящему Стандарту.

7.3.  Программа совместного (параллельного) мероприятия разрабатывается руководителем рабочей группы не позднее, чем за 7 календарных дней до начала мероприятия, по форме Приложения 4 к настоящему Стандарту, и предоставляется на согласование и подписание Аудитору Счетной палаты, к компетенции которого относятся вопросы проверки.

7.4.   Программа должна содержать:

- основание для проведения совместного (параллельного) мероприятия;

- цель (цели) совместного (параллельного) мероприятия,

- предмет совместного (параллельного) мероприятия;

- полное наименование объекта проверки;

- проверяемый период деятельности объекта проверки;

- вопросы совместного (параллельного) мероприятия;

- состав рабочей группы – должности и фамилии сотрудников Счетной палаты и контрольно-счетных органов муниципального образования уполномоченных на проведение соответствующих вопросов проверки, с указанием сроков проведения проверки (даты начала и окончания проведения проверки по каждому вопросу мероприятия отдельно);

- должность и фамилия руководителя рабочей группы, ответственного за подготовку Акта проверки;

- фамилию Аудитора Счетной палаты ответственного за организацию и результаты мероприятия – ответственного за подготовку Отчета о результатах проведенного мероприятия.

Программа передается на согласование в контрольно-счетный орган муниципального образования (по телефону, факсу, нарочным или с использованием электронной почты) и после согласования на утверждение Председателю Счетной палаты, не позднее, чем за 5 календарных дней до начала мероприятия.

7.4. При проведении параллельного мероприятия подготовка Программы может осуществляться параллельно каждой из Сторон и подписывается руководителями соответствующих контрольно-счетных органов. При этом перед утверждением, Программа должна быть предварительно согласована между органами финансового контроля. **Период согласования не должен превышать 4-х рабочих дней.**

8.  Проведение совместных или параллельных мероприятий

8.1. Удостоверения на право проведения совместных или параллельных мероприятий, приказы о проведении мероприятий, командировочные удостоверения оформляются каждой стороной самостоятельно.

8.2. Проведение совместных или параллельных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом, действующими Стандартами Счетной палаты и другими внутренними нормативными документами Счетной палаты и контрольно-счетных органов муниципальных образований.

8.3. В целях качественного проведения совместного или параллельного мероприятия Сторонами осуществляется **взаимодействие в следующих формах**:

-  рабочие координационные совещания и консультации сторон, участвующих в совместном мероприятии;

-  обмен методологическими документами (Стандартами, методиками);

-  обмен информацией, относящейся к вопросам проверки;

-  согласование методов проведения совместного или параллельного мероприятия и др.

Способ согласования вопросов и обмен информацией или документов, при  проведении совместного (параллельного) мероприятияс контрольно-счетным органом муниципального образования,может осуществляться по телефону, факсу, нарочным или с использованием электронной почты.

8.4.  В случае возникновения между Счетной палатой и контрольно-счетным органом муниципального образования разногласий по вопросам связанным с проведением совместного или параллельного мероприятия Стороны для их разрешения проводят координационные совещания или согласовывают возникшие разногласия в письменной форме. Результаты координационных совещаний оформляются в виде протоколов.

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

9.1. Оформление результатов проверок осуществляется в порядке, установленном Стандартами внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты или контрольно-счетных органов муниципальных образований. При проведении совместного мероприятия, ответственным за составление Акта является руководитель рабочей группы.

9.2. **Сотрудники контрольных органов, входящие в состав рабочей группы, осуществляют проверку соответствующих вопросов**, обозначенных за сотрудником в  Программе проверки, и оформляют результаты проверки в виде справок. Все справки, в установленные Программой сроки, представляют руководителю рабочей группы. Руководитель рабочей группы на основании справок составляет сводный акт о проведении совместного мероприятия.

При составлении акта проверки должны соблюдаться следующие требования:

-  объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия на объекте, все сведения, должны быть убедительными, лаконичными и мотивированными;

-  четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

-  логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

-  изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

При выявлении случаев нарушений, а также причиненного ущерба окружному и (или) местному бюджетам они отражаются в акте проверки, при этом следует указывать:

1)  наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

2)  виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные, средства государственных внебюджетных фондов), а также видам объектов окружной, муниципальной собственности и формам их использования;

3)  причины допущенных нарушений, их последствия (при необходимости);

4)  виды и суммы выявленного и возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба;

5) принятые в период проведения мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты;

6) по доходной части бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – расшифровку сумм нарушений и ущерба Чукотскому автономному округу, муниципальному образованию (при наличии) по кодам классификации доходов бюджетов;

7) по расходной части бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – расшифровку сумм по кодам классификации расходов бюджетов, по которым выявлено нарушение и (или) ущерб Чукотскому автономному округу, муниципальному образованию, а также коды классификации расходов, на которые их следовало отнести (в случае выявления нецелевого использования бюджетных средств);

8) по источникам финансирования дефицита окружного бюджета – расшифровку сумм нарушений по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (при их наличии).

9.3. Акты подписываются должностными лицами контрольно-счетных органов, участвующими в проведении совместного (параллельного) мероприятия и в установленном порядке направляются на ознакомление и подписание руководителям государственных органов (объектов проверки).

9.4. При проведении параллельных мероприятий Акты проверки составляются каждой Стороной отдельно. В десятидневный срок с момента окончания проведения параллельного мероприятия Стороны обмениваются между собой материалами проверок (заверенным копиями Актов проверки и рабочих документов) для ознакомления и использования при подготовке Отчета о результатах проведенного мероприятия.

9.5. По результатам совместного мероприятия Аудитор Счетной палаты, ответственный за его проведение, осуществляет подготовку Отчета о результатах проведенного совместного мероприятия.

Отчет о результатах совместного мероприятия выносятся на рассмотрение Коллегии Счетной палаты в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты. При рассмотрении результатов совместного мероприятия на заседание Коллегии Счетной палаты приглашаются руководители и сотрудники контрольно-счетных органов муниципальных образований, участвующих в проведении совместного мероприятия.

На Коллегии Счетной палаты может быть принято совместное решение:

-  утвердить отчет по результатам проверки (полное наименование проверки);

-  направить руководителям организаций (учреждений) объектов проверки Представления или (при необходимости) Предписания об устранении выявленных в ходе проведения совместного (параллельного) мероприятия, нарушений;

-  направить информацию о результатах проверки в адрес Правительства Чукотского автономного округа и (или) главе Муниципального образования;

-  направить (при необходимости) материалы проверки в правоохранительные органы Чукотского автономного округа.

Копии Отчета по результатам проверки, Представлений (Предписаний) и информационных писем предаются контрольно-счетным органам муниципальных образований, участвующим в проведении совместного мероприятия.

Контроль реализации результатов совместных мероприятий, по согласованию Сторон, осуществляется Счетной палатой с предоставлением контрольно-счетным органам муниципальных образований информации, по вопросам проверки, относящимся к их полномочиям. При обмене информацией Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

9.6. По результатам параллельного мероприятия каждая из Сторон самостоятельно, подготавливает Отчеты о результатах мероприятия, направляет на объекты проверки Представления (Предписания) об устранении выявленных в ходе проведения мероприятия, нарушений и при необходимости направляют друг другу информацию об устранении выявленных нарушений.

Стороны (при необходимости) проводят координационные совещания, на которых согласовываются их действия по результатам параллельного мероприятия, при этом принятые решения Сторон оформляются в виде протоколов.

Приложение 1

(пункт 3.2. Стандарта)

***Образец оформления Соглашения о сотрудничестве***

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между Счетной палатой Чукотского автономного округа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольно-счетного органа муниципального образования Чукотского автономного округа)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счетная палата Чукотского автономного округа в лице Председателя   Троцинской Светланы Васильевны, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

(должность, фамилия, имя и отчество)

именуемые далее Сторонами, руководствуясь положениями Бюджетного кодекса Российской   Федерации, Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6‑ФЗ «Об  общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов   субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Чукотского автономного округа от 30 июня 1998 года № 36‑ОЗ «О   Счетной   палате Чукотского автономного округа» и Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование Положение о контрольно-счетном органе муниципального образования)

признавая важность консолидации усилий органов внешнего государственного и муниципального финансового контроля; исходя из того, что взаимное сотрудничество будет способствовать совершенствованию и повышению эффективности деятельности Сторон; действуя в пределах своей компетенции, заключили настоящее Соглашение о следующем.

**Статья 1**

Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество Сторон в рамках представленных им полномочий в сфере обеспечения контроля законности и эффективности формирования и расходования средств окружного бюджета, в  том числе выделяемых на реализацию государственных программ, средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального образования)

а также использования государственной и муниципальной собственности.

Стороны при организации сотрудничества руководствуются принципами равенства, партнерства, обязательности исполнения достигнутых договоренностей.

**Статья 2**

Основными направлениями сотрудничества Сторон являются:

-  осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов,    предоставленных из окружного бюджета бюджету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование муниципального образования)

-  совершенствование организации и проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты Чукотского автономного округа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

-  содействие внедрению аудита эффективности использования государственных и муниципальных средств и развитию стратегического аудита в деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

-  совершенствование методологического обеспечения деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разработка

(наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

системы стандартов внешнего государственного финансового контроля;

-  содействие внедрению новых информационных технологий и их использованию в деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

-  обмен опытом и содействие повышению квалификации кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

**Статья 3**

Стороны организуют сотрудничество в следующих основных формах:

-  планирование, организация и проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6‑ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

-  обмен аналитической, статистической, методической, правовой и иной представляющей взаимный интерес информацией;

-  проведение конференций, семинаров, консультаций и иных мероприятий по вопросам государственного и муниципального финансового контроля, бюджетного процесса.

Сотрудничество Сторон может осуществляться также в иных взаимосогласованных формах.

**Статья 4**

Все изменения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными соглашениями Сторон.

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами, действует до прекращения полномочий хотя бы одной из Сторон.

Стороны могут в одностороннем порядке заявить о расторжении Соглашения. При этом действие Соглашения не может быть приостановлено во время проводимых совместных контрольных и иных мероприятий до их полного завершения.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой Стороны.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счетной палаты Чукотского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

автономного округа (должность лица подписавшего Соглашение от имени контрольно-счетного органа муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Троцинская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2

***Образец оформления Решения о проведении мероприятия*** (пункт 5.2. Стандарта)

**РЕШЕНИЕ**

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

(совместного или параллельного) (контрольного или экспертно-аналитического)

мероприятия Счетной палатой Чукотского автономного округа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счетная палата Чукотского автономного округа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(контрольно-счетного органа муниципального образования)

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

(совместное или параллельное)

мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( полное наименование контрольного или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

экспертно - аналитического мероприятия )

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1.  Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

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

(указать цель мероприятия, к примеру: эффективному исполнению доходных и расходных статей

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

окружного бюджета и муниципального образования или законности формирования и исполнения бюджетов)

2.  Основанием для проведения мероприятия является:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(решение Коллегии Счетной палаты (дата и № протокола) или обращение контрольно-счетного органа

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

муниципального образования (дата и исх. № письма) или поручение обязательное для исполнения Счетной палаты).

3.  При подписании настоящего Решения определяются:

-   объект (объекты) проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование объекта проверки)

-  проверяемый период деятельности объекта проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

-  вопросы мероприятия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. При проведении мероприятия Стороны, в пределах своих полномочий, осуществляют обмен информацией, необходимой для организации проведения мероприятия , а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в данном пункте Стороны могут прописать другие существенные условия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

необходимые в период планирования мероприятия на очередной финансовый год)

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

5. Аудитор Счетной палаты, ответственный за организацию и проведение совместного (параллельного) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя и отчество Аудитора Счетной палаты )

6. Программа проведения совместного (параллельного) мероприятия должна быть согласована и утверждена до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

***Дата утверждения Программы не должна быть позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения мероприятия.***

7. Оформление результатов совместного мероприятия осуществляется в форме Акта (Справки) и Отчета .

***или***

7. При проведении параллельного мероприятия Акты проверки (Справки) и Отчеты составляются каждой Стороной отдельно, с обязательным представлением друг другу их копий, а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( перечень копий других документов, необходимых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

контрольным органам для офоормления результатов проведения паралельного мероприятия )

8. В период проведения мероприятия Стороны, при необходимости, проводят координационные совещания, на которых принимаются конкретные решения по мероприятию, в том числе об изменении условий данного Решения. Результаты координационных совещаний оформляются в виде протоколов.

9. Контроль реализации результатов совместного мероприятия, осуществляет

Счетная палата Чукотского автономного округа .

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

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

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счетной палаты Чукотского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

автономного округа (должность лица подписавшего Соглашение от    имени контрольно-счетного органа муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Троцинская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 3

***Образец протокола координационного совещания*** (пункт 7.2. Стандарта)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_**

**координационного совещания**

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

Координационный совет в составе :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилии, инициалы лиц,*

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

*принимавших участие в координационном совещании)*

в целях предварительной подготовки к проведению совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (далее – мероприятие) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( полное наименование мероприятия )*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

после согласования всех организационных вопросов, решил :

1.  Цель (цели) совместного мероприятия :

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

2.  Предмет мероприятия :

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

3.  Вопросы мероприятия :

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.  Состав рабочей группы :

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( должность - фамилия имя отчество ответственного исполнителя )

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.  Руководитель рабочей группы, ответственный за подготовку Акта проверки :

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

( должность - фамилия имя отчество )

Подписи лиц участвующих в совещании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия*, инициалы и подпись лиц,*

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

*принимавших участие в координационном совещании*)

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

Протокол составил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы и подпись лица, составившего протокол)

Приложение 4

***Образец оформления Программы проведения совместного мероприятия***  (пункт 7.3. Стандарта)

**Согласовано: Утверждаю**

##### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель Счетной палаты

##### (должность лица подписавшего Соглашение от имени КСО МО) Чукотского автономного округа

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

(подпись, инициалы, фамилия) (подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

###### Программа проведения совместного мероприятия

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

(название совместного мероприятия в именительном падеже)

1. Основание для проведения совместного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер пункта плана работы Счетной палаты на \_\_\_\_\_\_ год, обращение - поручение обязательное для исполнения Счетной палаты от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года исх. № \_\_\_\_).

2. Цель (цели) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается каждая цель совместного мероприятия)

3. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Объект (объекты) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( полное наименование объекта (объектов) )

5. Проверяемый период деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сроки проведения совместного мероприятия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

6. Аудитор Счетной палаты, ответственный за проведение мероприятия и подготовку Отчета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Руководитель рабочей группы, ответственный за подготовку Акта проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( должность - фамилия имя отчество )

9. Состав рабочей группы – ответственных исполнителей :

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( должность - фамилия имя отчество ответственного исполнителя )

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Вопросы совместного мероприятия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Вопросы совместного мероприятия** | **Объект проверки** | **ФИО ответственного исполнителя** | **Срок проверки вопроса** |
| 1 |  |  |  | до \_\_ \_\_ 20\_\_г. |
| 2 |  |  |  | до \_\_ \_\_ 20\_\_г. |
| 3 |  |  |  | до \_\_ \_\_ 20\_\_г. |
| 4 |  |  |  | до \_\_ \_\_ 20\_\_г. |

11. Срок представления Акта по результатам совместного мероприятия для согласования Председателю Счетной палаты – до  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

12. Срок представления Отчета и проектов Представлений (Предписаний) и (или) информационных писем по результатам совместного мероприятия, на рассмотрение Коллегии Счетной палаты – до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_года.

Аудитор Счетной палаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

(подпись) (инициалы и фамилия)