

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12.01.2023 № 3**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Стандартов организации деятельности Контрольно – ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области |  |

В целях реализации ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» на основании Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, утвержденным решением Кардымовского районного Совета депутатов от 23.09.2021 № Ре-00048

**п о с т а н о в л я ю**

1. Утвердить Стандарты организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области:

- «Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области» (приложение 1);

- «Подготовка отчета о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области» (приложение 2);

- «Проведение Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации» (приложение 3).

2. Признать утратившим силу постановление Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 28.08.2018 № 13 «Об утверждении Стандарта по организации и проведению совместных мероприятий Контрольно – ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области с правоохранительными и контрольными органами Российской Федерации».

1. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области | **Л.Л. Лифке** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к постановлению Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 12.01.2023 № 3 |



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД «Планирование работы**

**Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования**

**«Кардымовский район» Смоленской области»**

**п. Кардымово**

**2023 год**

Содержание

1. Общие положения

2. Задачи и принципы планирования работы

3. Формирование и утверждение Плана работы

4. Форма, структура и содержание Плана работы

5. Внесение изменений в План работы

6. Контроль исполнения Плана работы

Приложение № 1 Форма Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области на \_\_\_\_\_год .

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области СОД-1 «Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской 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 и муниципальных образований», Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил, требований и порядка планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – КРК Кардымовского района).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения Плана работы;

- установление порядка внесения изменений в План работы.

- установление порядка контроля и исполнения Плана работы.

1.4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается председателем КРК Кардымовского района и оформляется постановлением КРК Кардымовского района.

1.5. Внесение изменений в настоящий Стандарт осуществляется приказом КРК Кардымовского района.

2. Задачи и принципы планирования работы

2.1. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КРК Кардымовского района.

2.2. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КРК Кардымовского района.

2.3. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КРК Кардымовского района;

- формирование и утверждение Плана работы КРК Кардымовского района.

2.4. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности

КРК Кардымовского района);

- равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области;

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КРК Кардымовского района;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации Планов работы КРК Кардымовского района с планами работы других органов финансового контроля.

2.5. Планирование деятельности осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.6. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КРК Кардымовского района, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

3. Формирование и утверждение Плана работы

3.1. Формирование проекта Плана работы КРК Кардымовского района осуществляется в соответствие с Регламентом и настоящим Стандартом. План работы формируется и утверждается на год (с разбивкой по кварталам).

3.2. Формирование Плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы;

- составление проекта Плана работы;

- рассмотрение проекта Плана работы и его утверждение.

3.3. Предложения в проект Плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям вносятся председателем и инспектором КРК Кардымовского района.

3.4. В проект Плана работы подлежат включению контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, проводимые в рамках исполнения полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав Кардымовского района, в соответствии с соглашениями, заключенными Кардымовским районным Советом депутатов с представительными органами поселений, согласно Положения о КРК Кардымовского района.

3.5. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.6. При подготовке предложений о включении в проект Плана работы, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов, а также порядок взаимодействия.

3.7. Поручения Кардымовского районного Совета депутатов, предложения Главы муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области подлежат обязательному включению в План работы.

3.8. Поручения Кардымовского районного Совета депутатов, предложения Главы муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области по формированию Плана работы КРК Кардымовского района направляются в КРК Кардымовского не позднее 1 декабря текущего финансового года.

В случае не включения в проект Плана работы предложений в адрес органа (должностного лица), предоставившего предложение председателем КРК Кардымовского района в срок до 20 декабря текущего года направляется мотивированный ответ.

3.9. Председатель КРК Кардымовского района в срок до 20 декабря текущего года рассматривает и формирует свод всех поступивших предложений и поручений.

3.10. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям КРК Кардымовского района.

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

3.11. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация Плана работы КРК Кардымовского района с планом работы других органов финансового контроля.

3.12. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект Плана работы должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций);

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального района, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

3.13. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности КРК Кардымовского района указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.14. При определении планируемого срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения всех его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Проект Плана работы должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.15. Проект Плана работы КРК Кардымовского района с учетом поступивших предложений рассматривается председателем КРК Кардымовского района. Председатель КРК Кардымовского района вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, утверждает его постановлением Контрольно-ревизионной комиссии.

3.16. Утвержденный План работы в течение трех дней со дня его утверждения

направляется председателю Кардымовского районного Совета депутатов и Главе муниципального образования «Кардмовский район» Смоленской области, в течение месяца после его утверждения размещается на официальном сайте муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Форма, структура и содержание Плана работы

4 .1. План работы имеет табличную форму в соответствии с Приложением к

Стандарту.

4.2. Проект Плана работы состоит из следующих разделов:

- 1. Экспертно-аналитическая деятельность;

- 2. Контрольная деятельность;

- 3. Организационная деятельность.

4.3. План работы должен содержать графы.

4.3.1. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

4.3.2. В графе «Срок исполнения» указывается квартал или конкретная дата исполнения мероприятия. Если выполнение мероприятия зависит от даты наступления определенного события, то в данной графе указывается период, в течение которого после наступления этого события исполняется запланированное мероприятие.

5. Внесение изменений в План работы

5.1. Внесение изменений в План работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

5.2. Внесение изменений в План работы КРК Кардымовского района могут вноситься в случае:

- поступления поручений Кардымовского районного Совета депутатов;

- поступления предложений Главы муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области;

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Смоленской области, муниципальных нормативных правовых актов, непосредственно влияющих на осуществление внешнего муниципального контроля;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно- аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;

- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия;

- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КРК Кардымовского района, участвующих в проведении мероприятия;

- информации правоохранительных органов.

При подготовке предложений об изменении Плана работы КРК Кардымовского района необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка Плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименований мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- исключения мероприятий из Плана работы;

- включения дополнительных мероприятий в План работы.

6. Контроль исполнения Плана работы

6.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения включенных в него мероприятий.

6.2. Контроль исполнения Плана работы осуществляется председателем КРК Кардымовского района.

Приложение к СОД-1

**План работы**

**Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования**

**«Кардымовский район» Смоленской области на 20\_\_ год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок  исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Экспертно-аналитическая деятельность | | |
| 1.1 |  |  |
| 1.2 |  |  |
| 1.3 |  |  |
| … | ……………………………………………………. |  |
| 2. Контрольная деятельность | | |
| 2.1 |  |  |
| 2.2 |  |  |
| 2.3 |  |  |
| … | ……………………………………………………. |  |
| 3. Организационная деятельность | | |
| 3.1 |  |  |
| 3.2 |  |  |
| 3.3 |  |  |
| … | ……………………………………………………. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к постановлению Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 12.01.2023 № 3 |



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД «Подготовка отчета о деятельности**

**Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования**

**«Кардымовский район» Смоленской области»**

**п.Кардымово**

**2023г.**

Содержание

1. Общие положения

2. Цель, задачи и принципы формирования годового отчета

3. Требования к содержанию годового отчета

4. Формирование и утверждение годового отчета

5. Правила формирования годового отчета

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД-2 «Подготовка отчета о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)) в целях реализации Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, утвержденного решением Кардымовского районного Совета депутатов от 23.09.2021 №Ре-00048, в соответствии с Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Регламент).

1.2. Стандарт предназначен для установления общих принципов и правил подготовки отчета о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее –

годовой отчет).

1.3. Задачами Стандарта являются определение общих требований к:

- структуре и содержанию годового отчета;

- организации работы по подготовке годового отчета;

- документам и материалам, предоставляемым для формирования годового отчета;

- порядку утверждения годового отчета.

1. Цель, задачи и принципы формирования годового отчета

2.1. Целью формирования годового отчета о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – КРК Кардымовского района) является обобщение и систематизация результатов деятельности по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

2.2. Формирование годового отчета предполагает постановку и решение следующих задач:

- обобщение и классификация результатов контрольных мероприятий по видам выявленных нарушений в количественном и суммовом выражении;

- анализ результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- анализ реализации мер, принимаемых по итогам контрольных и экспертно- аналитических мероприятий;

- информирование общественности о деятельности КРК Кардымовского района.

2.3. Формирование годового отчета о деятельности основывается на принципах объективности, полноты, своевременности, независимости и гласности.

3. Требования к содержанию годового отчета

3.1. Контрольно-ревизионной комиссией формируется годовой отчет за отчетный период для предоставления в Кардымовский районный Совет депутатов.

3.2. Отчетным периодом, за который формируется годовой отчет, является период с 01 января по 31 декабря отчетного года.

3.3. Годовой отчет формируется с нарастающим итогом с начала календарного года.

3.4. В случае служебной необходимости отчет о деятельности КРК Кардымовского района может быть составлен за иные периоды.

3.5. Годовой отчет состоит из текстовой части, примерная структура которой включает следующие разделы:

1. Общие положения.

2. Экспертно-аналитическая деятельность.

3. Контрольная деятельность.

4. Организационная деятельность.

3.6. Раздел «Общие положения» содержит сведения о правовом статусе КРК Кардымовского района и организации ее деятельности, основания для представления годового отчета, информацию об итогах и направлениях деятельности в отчетном году, количестве проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий.

3.7. Раздел «Экспертно-аналитическая деятельность» содержит информацию о количестве и результатах экспертно-аналитических мероприятий, подготовленных по их результатам заключений, предложениях по устранению нарушений.

3.8. Раздел «Контрольная деятельность» содержит информацию об объектах и количестве проведенных контрольных мероприятий, о видах и суммах выявленных нарушений, мерах принятых по результатам проведенных контрольных мероприятиях (представления, предписания, предложения по совершенствованию правовых актов и пр.), количестве отчетов направленных в Кардымовский районный Совет депутатов, Советы депутатов поселений, входящих в состав муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – муниципальный район).

3.9. Раздел «Организационная деятельность» содержит информацию о методологическом и аналитическом обеспечении деятельности КРК Кардымовского района, об участии КРК Кардымовского района в работе постоянных комиссий, заседаний Кардымовского районного Совета депутатов, о взаимодействии с Контрольно-счетной палатой Смоленской области и иными органами, о публикации сведений о деятельности КРК Кардымовского района на официальном сайте муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

4. Формирование и утверждение годового отчета

4.1. Организация подготовки годового отчета осуществляется председателем КРК Кардымовского района.

4.2. Годовой отчет утверждается председателем КРК Кардымовского района и направляется на рассмотрение в Кардымовский районный Совет депутатов в срок

до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.3. Представление годового отчета осуществляется председателем КРК Кардымовского района в форме устного доклада на заседании Кардымовского районного Совета депутатов

4.4. Годовой отчет после рассмотрения Кардымовским районным Советом депутатов подлежит размещению на официальном сайте КРК Кардымовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Правила формирования годового отчета

5.1. Учет количества проведенных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству заключений, составленных по их результатам. Учет количества контрольных мероприятий осуществляется по количеству актов. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

5.2. В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям (после утверждения отчета или заключения в соответствии с Регламентом).

5.3. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт. Если проведено несколько контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода, то объект учитывается один раз.

5.4. Информация о выявленном нецелевом, незаконном использовании средств

бюджета муниципального района и иных финансовых нарушениях включается в годовой отчет только на основании утвержденных отчетов о результатах контрольных мероприятий.

5.5. Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений указываются

в тысячах рублей с точностью до одного десятичного знака.

5.6. Объем годового отчета не ограничен.

5.7. Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета о

работе оформляются в соответствии с требованиями делопроизводства.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3к постановлению Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 12.01.2023 № 3 |

### 

### 

### КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД «Проведение Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации»**

**п.Кардымово**

**2023 год**

Содержание

1. Общие положения

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

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

4. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или

параллельных контрольных мероприятий

5. Оформление приказа о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий

7. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий

Приложение: Образец оформления Решения о проведении совместного или параллельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и контрольно-счетным органом.

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Проведение Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области совместных или параллельных контрольных и экспертно- аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации» (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 и муниципальных образований», Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК) (вместе с «Требованиями к структуре стандарта внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – КРК Кардымовского района) по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации (далее – контрольно-счетные органы).

Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами осуществляется в соответствии с требованиями Регламента КРК Кардымовского района, стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее - стандарт СФК 101), стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - стандарт СФК 102), стандарта организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 15 «Проведение Счетной палатой Российской Федерации совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно- счетными органами Российской Федерации».

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия КРК Кардымовского района с контрольно-счетными органами (далее - Стороны) в процессе их проведения;

- установление требований по оформлению результатов совместных или

параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их

рассмотрения.

1.4. Правовой основой участия КРК Кардымовского района в совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях с контрольно-счетными органами являются:

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Регламент КРК Кардымовского района;

- соглашения о сотрудничестве между КРК Кардымовского района и Контрольно-счетной палатой Смоленской области, КРК Кардымовского района и контрольно-счетными органами муниципальных образований Российской Федерации.

1.5. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированных настоящим Стандартом, принимаются КРК Кардымовского района по представлению ответственных за их проведение.

2. Содержание совместных или параллельных контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КРК Кардымовского района и контрольно-счетными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с решением и общей программой, в случае проведения контрольного мероприятия, по теме, предложенной Стороной-инициатором, и в согласованные сроки.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия - это

форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых КРК Кардымовского района и контрольно-счетными органами по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по раздельным программам, в случае проведения контрольного мероприятия, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по результатам проведенного мероприятия.

3. Планирование совместных или параллельных контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий

3.1. Подготовка предложений КРК Кардымовского района в адрес контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы КРК Кардымовского района на очередной год.

3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с:

- стандартом организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 15 «Проведение Счетной палатой Российской Федерации совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации»;

- иными стандартами организации деятельности контрольно-счетных органов;

- Регламентом КРК Кардымовского района.

3.1.2. Должностные лица подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год, направляют их за подписью председателя КРК Кардымовского района в адрес контрольно-счетных органов до 10 октября года, предшествующего планируемому.

3.1.3. Контрольно-счетные органы рассматривают полученные предложения и

направляют в КРК Кардымовского района свое решение об участии в проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.1.4. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа

на предложение КРК Кардымовского района о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия до 1 ноября года, предшествующего планируемому, инспектор КРК Кардымовского района данное предложение в проект плана работы КРК Кардымовского района для последующего утверждения.

3.2. Рассмотрение предложений контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес КРК Кардымовского района при формировании плана работы КРК Кардымовского района на очередной год.

3.2.1. При поступлении в КРК Кардымовского района предложений контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до 10 октября года, предшествующего планируемому, председатель КРК Кардымовского района поручает инспектору КРК Кардымовского района подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

3.2.2. Инспектор КРК Кардымовского района, получивший поручение о рассмотрении обращения, вносит на рассмотрение одно из следующих решений:

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

- учесть отдельные вопросы из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы КРК Кардымовского района на очередной год;

- отклонить предложение контрольно-счетного органа.

3.2.3. При принятии КРК Кардымовского района решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением контрольно-счетного органа, руководителю контрольно-счетного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии КРК Кардымовского района решения об учете отдельных вопросов из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы КРК Кардымовского района на очередной год, руководителю контрольно-счетного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае получения согласия контрольно-счетного органа на предложение КРК Кардымовского района, данные вопросы учитывают при подготовке предложений о включении в проект плана работы КРК Кардымовского района на очередной год.

Ответы, содержащие информацию о мероприятиях, включенных в проект плана работы КРК Кардымовского района, направляются контрольно-счетному органу – инициатору предложений за подписью председателя КРК Кардымовского района в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения КРК Кардымовского района.

4. Подготовка и подписание решения, программы проведения совместных

или параллельных контрольных мероприятий

4.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия КРК Кардымовского района подписывает с контрольно-счетным органом соответствующее Решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия КРК Кардымовского района с контрольно-счетными органами Российской Федерации (далее – Решение), в котором определяются:

- наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- предмет контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

- ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и подписание итоговых документов;

- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между КРК Кардымовского района и контрольно-счетными органами;

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

- порядок рассмотрения и утверждения решений о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено установленным

законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью. Решение оформляется по форме согласно Приложению к настоящему Стандарту.

4.2. Проведение совместного или параллельного контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – программа мероприятия).

4.3. Подготовка программы мероприятия участниками со стороны КРК Кардымовского района осуществляется в соответствии со стандартами финансового контроля, определяющими общие правила проведения контрольного и экспертно-аналитических мероприятий.

В программе мероприятия дополнительно указываются:

- должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение совместного или параллельного мероприятия;

- дата согласования программы руководителем контрольно-счетного органа.

4.4. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе

КРК Кардымовского района, осуществляется инспектором КРК Кардымовского района по согласованию с руководителем соответствующего контрольно-счетного органа.

4.5. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе

контрольно-счетного органа, осуществляется контрольно-счетным органом – инициатором обращения по согласованию с инспектором КРК Кардымовского района, ответственным за проведение данного совместного или параллельного мероприятия.

4.6. При проведении совместного контрольного мероприятия и экспертно- аналитического мероприятия контрольные действия проводятся как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на разных объектах контроля, так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в программе мероприятия. Программа мероприятия утверждается председателем КРК Кардымовского района.

При проведении параллельного контрольного мероприятия программы мероприятия утверждаются каждой Стороной самостоятельно, со стороны КРК Кардымовского района – председателем КРК Кардымовского района.

5. Оформление приказа о проведении совместных или параллельных

контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. Подготовка приказа о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется в порядке, установленном Регламентом КРК Кардымовского района, регламентами контрольно-счетных органов, иными внутренними документами контрольно-счетных органов.

5.2. В приказе КРК Кардымовского района о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия дополнительно указываются:

- контрольно-счетный орган, участвующий в проведении совместного мероприятия;

- персональный состав проверяющих КРК Кардымовского района и сотрудников контрольно-счетного органа, направляемых на объекты контроля.

5.3. Приказ о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, оформляется каждой Стороной самостоятельно в соответствии с внутренними нормативными документами КРК Кардымовского района и документами контрольно-счетных органов.

6. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий

6.1. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями

и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенными Регламентом КРК Кардымовского района, стандартами СФК-1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК-2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», регламентами и стандартами контрольно-счетных органов, а также другими внутренними нормативными документами контрольно-счетных органов.

6.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе КРК Кардымовского района, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от КРК Кардымовского района, а если по инициативе контрольно-счетного органа, то руководитель мероприятия определяется по согласованию Сторон.

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

6.3. В целях качественного проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласование методов проведения совместного или параллельного и экспертно-аналитического мероприятия и иное.

6.4. В случае возникновения между КРК Кардымовского района и контрольно-счетным органом разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно- аналитического мероприятия Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры, взаимные консультации, обмен информацией и т.п.

6.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются актами. Акты КРК Кардымовского района оформляются в соответствии с требованиями Регламента КРК Кардымовского района.

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей Сторон, акт подписывается представителями участвующих Сторон. На объекте возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из представителей Сторон.

7.2. При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно в соответствии с регламентами контрольно-счетных органов.

7.3. В случае несогласия проверяющего КРК Кардымовского района или иного контрольного органа с отраженными в акте фактами он вправе при подписании акта указать на наличие своего особого мнения, которое является приложением к акту проверки. Особое мнение в письменном виде проверяющий подает в двухдневный срок должностному лицу контрольно-счетного органа, ответственному за проведение совместного или параллельного мероприятия.

7.4. По результатам совместного контрольного мероприятия подготавливается

отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия в соответствии с Регламентом КРК Кардымовского района под руководством руководителя контрольного мероприятия КРК Кардымовского района, ответственного за его проведение.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия подготавливается заключение о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с Регламентом КРК Кардымовского района под руководством руководителя экспертно-аналитического мероприятия, ответственного за его проведение.

Степень и форма участия представителей КРК Кардымовского района, контрольно-счетного органа в подготовке отчета (заключения) и других документов,

оформляемых по результатам совместного и параллельного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении.

Отчет (заключение) подписывается руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия КРК Кардымовского района и руководителем контрольно-счетного органа. Подписание отчета (заключения) Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе с использованием электронной цифровой подписи.

7.5. По результатам параллельного контрольного и экспертно-аналитического

мероприятия каждая из Сторон самостоятельно подготавливает отчет (заключение) о результатах проведенного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет (заключение) о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия КРК Кардымовского района подписывается руководителем параллельного мероприятия КРК Кардымовского района.

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

7.6. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или

параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий одновременно

с отчетом (заключением) могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии с Регламентом КРК Кардымовского района и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

7.7. Отчет (заключение) о результатах совместного контрольного и экспертно-

аналитического мероприятия направляется контрольно-счетному органу, участвующему в мероприятии, а также Главе муниципального образования, в представительный орган муниципального образования, представительный орга городских и (или) сельских поселений в соответствии с порядком, установленным Регламентом КРК Кардымовского района.

7.8. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет инспектор КРК Кардымовского района, ответственный за проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с порядком, установленным Регламентом КРК Кардымовского района.

Приложение к СОД-3

Образец оформления Решения о проведении

совместного или параллельного контрольного

или экспертно-аналитического мероприятия

КРК Кардымовского района и контрольно-

счетным органом.

Решение

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

(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)

**Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области**

(наименование контрольно-счетного органа)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование контрольно-счетного органа)

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

(совместное или параллельное) мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контрольное, экспертно-аналитическое)

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

(наименование контрольного мероприятия)

(далее - мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

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

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

2. При подписании настоящего Решения определяются:

сроки мероприятия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

организационные процедуры проведения мероприятия:

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

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

порядок подготовки, согласования и утверждения программы:

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

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

порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не

регламентированных нормативными правовыми документами Сторон

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

(если таковые необходимы)

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

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

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

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

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

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

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

5. Оформление результатов контрольных мероприятий на объектах осуществляется в форме

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

(акты на объектах контроля)

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

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

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

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

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

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

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчет или иное)

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

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

(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета на утверждение и проведение заседания Коллегии Счетной палаты и т.п.)

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

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

(указать: перечень дополнительных материалов, форма согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов

и т.п.)

7. По результатам проведения параллельного мероприятия подготавливается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается форма итогового документа - отчет или иное) порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

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

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

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

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

Совершено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземплярах.

(дата) (место подписания)

Председатель

Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Кардымовский район» Смоленской

области

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

(подпись /инициалы и фамилия/)

От

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

(наименование контрольно-счетного органа)

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

(должность)

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

(подпись /инициалы и фамилия/)

Начало формы