

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**СОД 5 «Проведение Контрольно-счетной палатой Камчатского края совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований в Камчатском крае»**

Утвержден решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Камчатского края  
от 20 мая 2016 года протокол № 12)

**г. Петропавловск-Камчатский  
2016 г.**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	4
3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	4
4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	6
5. Подготовка и подписание Решения, программы на проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	8
6. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	10
7. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий на объектах.....	10
8. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.....	11
Приложение.....	13

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Камчатского края «Проведение Контрольно-счетной палатой Камчатского края совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований в Камчатском крае» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), статьей 22 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края» (далее – Закон № 658), Положением «О Совете контрольно-счетных органов Камчатского края» (далее - Совет КСО Камчатского края).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Камчатского края (далее – Контрольно-счетная палата) по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований в Камчатском крае (далее – контрольно-счетные органы).

Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами осуществляется в соответствии с документами, составляющими организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты в совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях с контрольно-счетными органами являются:

- Федеральный закон № 6-ФЗ;
- Закон № 658;
- Положение «О Совете контрольно-счетных органов Камчатского края»;
- документы, составляющие организационно-методическое обеспечение

Контрольно-счетной палаты.

1.5. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Коллегией Контрольно-счетной палаты по представлению членов Коллегии Контрольно-

счетной палаты, 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 Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой 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 Контрольно-счетной палатой и контрольно-счетными органами по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

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

**3.1. Подготовка предложений Контрольно-счетной палаты в адрес контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.**

3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с документами, составляющими организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты и настоящим стандартом.

3.1.2. Аудиторские направления подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год и представляют данные предложения на обсуждение Коллегией Контрольно-счетной палаты. Коллегия рассматривает указанные предложения и по результатам рассмотрения принимает решение о целесообразности либо нецелесообразности проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. При принятии Коллегией решения о целесообразности (необходимости) проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, инспекция бюджетного и экономического анализа Контрольно-счетной палаты осуществляет подготовку и направление обращений за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты с предложениями предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в адрес

контрольно-счетных органов до 10 ноября года, предшествующего планируемому.

3.1.3. Контрольно-счетные органы рассматривают полученные предложения и направляют в Контрольно-счетную палату свое решение об участии в проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

Контроль за поступлением ответов от контрольно-счетных органов и последующее информирование соответствующего аудиторского направления о принятом контрольно-счетным органом решения, возлагается на инспекцию бюджетного и экономического анализа Контрольно-счетной палаты.

3.1.4. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия до 20 ноября года, предшествующего планируемому, аудитор Контрольно-счетной палаты вносит данное предложение в проект плана работы палаты на очередной год для последующего обсуждения на Коллегии Контрольно-счетной палаты.

### **3.2. Рассмотрение предложений контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-счетной палаты при формировании плана работы палаты на очередной год.**

3.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату предложений от контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до 1 ноября года, предшествующего планируемому, Председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, поручает аудитору (аудиторам) Контрольно-счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, рассмотреть предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

3.2.2. Аудиторы Контрольно-счетной палаты, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного контрольного (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 Контрольно-счетной палаты на очередной год;
- отклонить предложение контрольно-счетного органа.

3.2.3. Ответы, содержащие информацию о принятых решениях Коллегии Контрольно-счетной палаты, подготавливаются инспекцией бюджетного и

экономического анализа Контрольно-счетной палаты и направляются контрольно-счетному органу – инициатору предложений за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Контрольно-счетной палаты в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения Коллегией Контрольно-счетной палаты.

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

4.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетную палату поступило поручение (обращение) о проведении контрольного или аналитического мероприятия либо о предоставлении развернутой информации по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетных органов, Председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты поручает аудитору (нескольким аудиторам) Контрольно-счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, рассмотреть вопрос о целесообразности проведения совместных или параллельных мероприятий с контрольно-счетными органами.

Аудиторы Контрольно-счетной палаты, получившие указанное поручение, предлагают одно из следующих решений:

- включить в план работы Контрольно-счетной палаты на текущий год проведение совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- организовать сбор необходимой информации посредством направления письменных запросов в контрольно-счетные органы;
- учесть запрашиваемые вопросы при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусмотрены планом работы Контрольно-счетной палаты на текущий год;
- не привлекать к исполнению обращения контрольно-счетные органы.

4.2. Одобренное Коллегией Контрольно-счетной палаты обращение в адрес контрольно-счетного органа о проведении совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в адрес контрольно-счетного органа направляется за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

4.3. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на обращение Контрольно-счетной палаты совместное или параллельное контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие в установленном Законом № 658 порядке включается в план работы Контрольно-счетной палаты.

4.4. В случае если принято решение организовать сбор необходимой информации посредством направления письменных запросов в контрольно-счетные органы, в Решении о проведении данного мероприятия необходимо

определить применение указанной формы взаимодействия с контрольно-счетными органами.

Аудитором Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, в рамках которого предполагается направление письменных запросов контрольно-счетным органам, в программе мероприятия следует отразить перечень запрашиваемых вопросов и контрольно-счетных органов, в адрес которых они будут направляться.

Соответствующие письменные запросы подготавливаются аудитором Контрольно-счетной палаты и направляются контрольно-счетным органам за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

Письменные запросы должны включать следующую информацию:  
основание проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;  
перечень запрашиваемых вопросов;  
срок предоставления информации.

Сведения, полученные от контрольно-счетных органов в ответ на письменные запросы, анализируются и используются соответствующим аудиторским направлением Контрольно-счетной палаты при подготовке отчета (заключения) по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

4.5. В случае если в ходе выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в Контрольно-счетную палату поступило обращение контрольно-счетного органа о проведении совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, Председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, поручает аудитору (нескольким аудиторам) палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, рассмотреть вопрос о целесообразности проведения совместных или параллельных мероприятий с контрольно-счетным органом и результат рассмотрения вопроса представить на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

4.6. При принятии Коллегией Контрольно-счетной палаты решения о проведении совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в соответствии с предложением контрольно-счетного органа, руководителю контрольно-счетного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии Коллегией Контрольно-счетной палаты решения об учете отдельных вопросов из предложения контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных в плане работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, руководителю контрольно-счетного органа направляется обоснованный ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии Коллегией Контрольно-счетной палаты решения об отказе от проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, предложенного контрольно-счетным органом, руководителю контрольно-счетного органа направляется обоснованный ответ.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях Коллегии Контрольно-счетной палаты, подготавливаются инспекцией бюджетного и экономического анализа Контрольно-счетной палаты и направляются контрольно-счетному органу – инициатору предложений за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя Контрольно-счетной палаты в срок не более 7 рабочих дней со дня принятия решения Коллегией Контрольно-счетной палаты.

4.7. В случае если на собрании Совета КСО Камчатского края принято решение о проведении совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, включение данного мероприятия в годовой план работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в установленном Законом № 658 порядке.

4.8. Внесение изменений в годовой план работы Контрольно-счетной палаты в связи с необходимостью включения в него дополнительных совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятия осуществляется в соответствии со статьей 13 Закона № 658.

## **5. Подготовка и подписание Решения, программы на проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, рабочего плана**

5.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата осуществляет оформление с одним или несколькими контрольно-счетными органами соответствующее Решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – Решение), в котором определяются:

- наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- предмет контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- сроки проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- ответственные лица за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных законодательством;
- порядок обмена информацией, оформления результатов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.



Образец оформления Решения приведен в приложении к настоящему Стандарту.

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

5.3. Подготовка программы мероприятия со стороны Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с порядком, установленным в документах, составляющих организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты.

В программе мероприятия дополнительно указываются:

- должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение совместного мероприятия;
- дата согласования программы руководителем контрольно-счетного органа.

5.4. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-счетной палаты, осуществляется под руководством аудитора Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, по согласованию с руководителем соответствующего контрольно-счетного органа.

5.5. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе контрольно-счетного органа, осуществляется контрольно-счетным органом – инициатором обращения по согласованию с аудитором Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение данного совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

5.6. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия проводятся как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в программе.

При проведении параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия программа утверждаются каждой Стороной самостоятельно, со стороны Контрольно-счетной палаты – в порядке, установленном документами, составляющими организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты.

5.7. Программа совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должна быть утверждена Сторонами в срок не менее 5 рабочих дней до даты начала проведения соответствующего мероприятия.

5.8. Проведении совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия осуществляется в соответствии с рабочим планом, в котором определяются вопросы контрольного мероприятия, их исполнители и сроки исполнения.

## **6. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

6.1. Направление на право проведения совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия оформляется каждой Стороной самостоятельно.

6.2. Проведение совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий осуществляется в соответствии с документами, составляющими организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты, Контрольно-счетной палаты, и документами, составляющими организационно-методическое обеспечение контрольно-счетных органов.

6.3. Если совместное контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной палаты, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия от Контрольно-счетной палаты, а если по инициативе контрольно-счетного органа, то руководитель мероприятия определяется по согласованию Сторон.

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

6.4. В ходе проведения совместного или параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иное, что отражается в Решении.

6.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного (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 мероприятий на объектах**

7.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются актами. Акт (акты) Контрольно-счетной палаты оформляются в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон) в соответствии с документами, составляющими организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты.

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.

7.3. При наличии противоречий, Стороны вправе выразить особое мнение. Форма документа, сроки подписания, подписывающие лица могут быть определены в Решении.

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

8.1. По результатам совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия в соответствии с документами, составляющими организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты под руководством аудитора Контрольно-счетной палаты, ответственного за его проведение.

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

Отчет подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты и руководителем контрольно-счетного органа.

8.2. По результатам параллельного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия каждая из Сторон самостоятельно подготавливает отчет о результатах проведенного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Отчет о результатах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия Контрольно-счетной палаты подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты.

Отчет контрольно-счетного органа муниципального образования подписывается в соответствии с документами, составляющими организационно-методическое обеспечение контрольно-счетного органа.

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

8.3. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии с документами, составляющими организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты и контрольно-счетного органа.

8.4. Отчет о результатах проведенного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном

документами, составляющими организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты.

8.5. На заседание Коллегии Контрольно-счетной палаты при рассмотрении результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия могут приглашаться руководители, аудиторы контрольно-счетных органов, участвующих в контрольном мероприятии, при необходимости руководители объектов контроля.

8.6. Копии отчета о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, утвержденного Коллегией Контрольно-счетной палаты, по ее решению могут направляться законодательному (представительному) органу муниципального образования в Камчатском крае, контрольно-счетному органу, участвующему в мероприятии.

8.7. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет инспекция экономического и бюджетного анализа Контрольно-счетной палаты в соответствии с документами, составляющими организационно-методическое обеспечение Контрольно-счетной палаты.

**Решение**

о проведении \_\_\_\_\_ мероприятия \_\_\_\_\_  
(совместное или параллельное) (контрольное, экспертно-аналитическое)

**Контрольно-счетной палаты Камчатского края и**

\_\_\_\_\_  
(наименование контрольно-счетного органа)

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

Контрольно-счетная палата Камчатского края \_\_\_\_\_ и

\_\_\_\_\_  
(наименование контрольно-счетного органа)

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

(совместное или параллельное)

(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, бюджетов государственных внебюджетных фондов, 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)

---

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 Контрольно-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-счетной  
палаты Камчатского края

\_\_\_\_\_  
(наименование контрольно-счетного органа)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись /инициалы и фамилия/)

\_\_\_\_\_  
(подпись /инициалы и фамилия/)