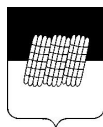


УТВЕРЖДЕН
приказом Контрольно-ревизионной
комиссии муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области
от 31 января 2025 г. № 36



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОРОГОБУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД-3

**«Организация взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии
муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области с контрольно-счетными органами Российской Федерации,
в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и
экспертно-аналитических мероприятий»
(вводится в действие с 09.01.2025)**

**г. Дорогобуж
2025 год**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии с контрольно-счетными органами.....	4
3. Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве между Контрольно-ревизионной комиссией и контрольно-счетными органами.....	5
4. Организация и осуществление взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии с контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	6
4.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	7
4.2. Подготовка к проведению совместных или параллельных мероприятий	9
4.3. Оформление приказа о проведении совместных или параллельных мероприятий.....	7
5. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	11
6. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	11
7. Оказание Контрольно-ревизионной комиссией организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи контрольно-счетным органам.....	13
Приложение Образец оформления Решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области и контрольно-счетным органом	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД-3 «Организация взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области с контрольно-счетными органами Российской Федерации, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, других законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Положение о Контрольно-ревизионной комиссии), утвержденного решением Дорогобужской окружной Думы от 23.10.2024 № 20, и Регламента Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Регламент).

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с 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, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован «Стандарт организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 11 «Организация взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденный постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 23.12.2016 № 9ПК.

1.4. Стандарт определяет характеристики, правила и процедуры организации и осуществления взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) с контрольно-счетными органами Российской Федерации.

1.5. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-ревизионной комиссии по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации (далее – контрольно-счетные органы).

1.6. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,

взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии 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.

1.7. Правовой основой участия Контрольно-ревизионной комиссии 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, федеральных территорий и муниципальных образований»;

- Регламент;

- соглашения о сотрудничестве между Контрольно-ревизионной комиссией и контрольно-счетными органами.

1.8. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Контрольно-ревизионной комиссией по представлению ответственных за их проведение.

2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии с контрольно-счетными органами

2.1. Взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется в целях повышения качества и эффективности внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-ревизионной комиссией, и внешнего государственного и муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетными органами.

2.2. При взаимодействии с контрольно-счетными органами Контрольно-ревизионная комиссия руководствуется следующими принципами: равенство контрольно-счетных органов во взаимоотношениях с Контрольно-ревизионной комиссией; независимость и самостоятельность контрольно-счетных органов в реализации собственных задач и полномочий; открытость и гласность.

2.3. Участниками взаимодействия с контрольно-счетными органами со стороны Контрольно-ревизионной комиссии являются председатель Контрольно-ревизионной комиссии, инспектор Контрольно-ревизионной комиссии.

2.4. Основными направлениями взаимодействия с контрольно-счетными органами являются:

- подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-ревизионной комиссией и контрольно-счетными органами;

- планирование и проведение на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и муниципальных образований совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- оказание контрольно-счетным органам организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи;

обмен информацией, представляющей взаимный интерес¹:

¹ Вопросы обмена информацией, представляющей взаимный интерес, регламентируются соглашениями о сотрудничестве между Контрольно-ревизионной комиссией и контрольно-счетными органами.

проведение Контрольно-ревизионной комиссией по обращению контрольно-счетных органов анализа соблюдения ими общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами;

осуществление по обращениям контрольно-счетных органов или законодательных (представительных) органов государственной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления оценки (анализа) деятельности контрольно-счетных органов;

оказание содействия в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников контрольно-счетных органов.

2.5. Взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется на двусторонней и многосторонней основе.

Двустороннее взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется на основе соглашений о сотрудничестве, заключаемых Контрольно-ревизионной комиссией с контрольно-счетными органами.

Многостороннее взаимодействие с контрольно-счетными органами осуществляется в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации (далее - Совет контрольно-счетных органов) в соответствии с Положением о Совете контрольно-счетных органов.

2.6. Планирование взаимодействия с контрольно-счетными органами осуществляется с учетом положений Стандарта организации деятельности СОД-1 «Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области» (далее – стандарт СОД-1).

3. Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве между Контрольно-ревизионной комиссией и контрольно-счетными органами

3.1. Соглашения о сотрудничестве между Контрольно-ревизионной комиссией и контрольно-счетными органами (далее - соглашение о сотрудничестве) могут заключаться по инициативе Контрольно-ревизионной комиссии или по инициативе контрольно-счетных органов.

3.2. Соглашение о сотрудничестве определяет:

предмет соглашения о сотрудничестве;

основные направления и порядок взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии и контрольно-счетного органа, включая их права и обязанности, порядок обмена информацией, представляющей взаимный интерес;

порядок прекращения действия соглашения;

иные вопросы.

3.3. Подготовка соглашения о сотрудничестве осуществляет должностное

лицо Контрольно-ревизионной комиссии.

3.4. В случае обращения контрольно-счетного органа с инициативой о заключении соглашения о сотрудничестве председатель Контрольно-ревизионной комиссии поручает инспектору Контрольно-ревизионной комиссии рассмотреть данное обращение.

По итогам рассмотрения указанного обращения председателю Контрольно-ревизионной комиссии представляются предложения о целесообразности (нецелесообразности) заключения соглашения о сотрудничестве.

При принятии председателем Контрольно-ревизионной комиссии решения о целесообразности заключения соглашения о сотрудничестве должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии осуществляет подготовку соглашения о сотрудничестве.

При принятии председателем Контрольно-ревизионной комиссии решения о нецелесообразности заключения соглашения о сотрудничестве должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии направляет в контрольно-счетный орган соответствующую информацию.

3.5. Соглашение о сотрудничестве подписывается председателем Контрольно-ревизионной комиссии и председателем контрольно-счетного органа.

4. Организация и осуществление взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии с контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Организация и осуществление взаимодействия с контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - совместное мероприятие, параллельное мероприятие) осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом с учетом положений Регламента, стандартов внешнего муниципального финансового контроля СФК-1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее - стандарт СФК-1), СФК-2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - стандарт СФК-2), стандарта СОД-1.

Совместное мероприятие - форма организации мероприятия, проводимого контрольно-счетными органами и Контрольно-ревизионной комиссией по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе по согласованной теме, в согласованные сроки, в соответствии с утверждаемой сторонами программой проведения совместного мероприятия с последующим составлением подписываемого сторонами итогового документа.

При проведении совместного мероприятия контрольные и экспертно-аналитические действия в отношении объектов контроля, указанных в Положении о Контрольно-ревизионной комиссии осуществляются должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии и иных сотрудников контрольно-счетных органов. В отношении иных органов и организаций контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей

контрольно-счетных органов и Контрольно-ревизионной комиссии, либо контрольно-счетными органами самостоятельно в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Параллельное мероприятие - форма организации мероприятия, проводимого контрольно-счетными органами и Контрольно-ревизионной комиссией по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе самостоятельно каждой из сторон по вопросам, представляющим взаимный интерес, по согласованной теме, в согласованные сроки, по отдельным программам проведения мероприятия с последующим обменом информацией о результатах проведенного мероприятия.

Совместные и параллельные мероприятия проводятся по инициативе контрольно-счетных органов или по инициативе Контрольно-ревизионной комиссии.

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

4.1.1. Предложения в проект плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год по проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии и (или) контрольно-счетных органов в сроки, установленные Стандартом организации деятельности СОД-1 «Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области».

При подготовке предложений при необходимости проведения в очередном году совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами предложения об участии Контрольно-ревизионной комиссии в проведении указанных мероприятий направляются в сроки, установленные контрольно-счетными органами.

В предложении Контрольно-ревизионной комиссии указываются:

форма организации мероприятия - совместное или параллельное;

вид мероприятия - контрольное или экспертно-аналитическое;

предполагаемая тема совместного или параллельного мероприятия;

предполагаемые объекты совместного мероприятия: в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся Контрольно-ревизионной комиссией; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Контрольно-ревизионной комиссии и контрольно-счетных органов; в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся контрольно-счетными органами самостоятельно;

предполагаемые цели и объекты параллельного мероприятия;

предполагаемые сроки проведения совместного или параллельного мероприятия;

обоснование необходимости и целесообразности проведения совместного или параллельного мероприятия.

4.1.2. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на предложение Контрольно-ревизионной комиссии до 1 декабря года, предшествующего планируемому, инспектор Контрольно-ревизионной комиссии вносит данное предложение в проект плана работы Контрольно-ревизионной комиссии для последующего утверждения.

4.1.3. Обращения контрольно-счетных органов с предложениями о проведении в очередном году совместных или параллельных мероприятий (далее - обращения контрольно-счетных органов) рассматриваются председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

4.1.4. При поступлении в Контрольно-ревизионную комиссию предложений контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до 1 декабря года, предшествующего планируемому, председатель Контрольно-ревизионной комиссии поручает инспектору Контрольно-ревизионной комиссии подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

4.1.5. Инспектор Контрольно-ревизионной комиссии, получивший поручение о рассмотрении предложений, вносит на рассмотрение одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы Контрольно-ревизионной комиссии 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 Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год;
- отклонить предложение контрольно-счетного органа.

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

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

4.1.7. При неприятии предложений контрольно-счетных органов должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии, направляет соответствующие ответы в контрольно-счетные органы.

4.1.8. План работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год

направляется контрольно-счетному органу - инициатору предложений в срок не позднее 10 календарных дней со дня его утверждения.

4.1.9. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год в части проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий вносятся и рассматриваются в порядке, аналогичном порядку, установленному при подготовке проекта плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год.

4.2. Подготовка к проведению совместных или параллельных мероприятий

4.2.1. Для проведения совместного или параллельного мероприятия на основе утвержденных планов работ на очередной год Контрольно-ревизионная комиссия и контрольно-счетный орган подписывают Решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее – Решение), в котором определяются:

- форма организации мероприятия - совместное или параллельное;
- вид мероприятия - контрольное или экспертно-аналитическое;
- наименование мероприятия;
- основание для проведения мероприятия (соответствующие пункты плана работы Контрольно-ревизионной комиссии и плана работы контрольно-счетного органа);
- цели мероприятия;
- объекты мероприятия;
- сроки проведения мероприятия;
- лица, ответственные за проведение мероприятия;
- вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом соглашений между Контрольно-ревизионной комиссией и контрольно-счетными органами;
- порядок обмена информацией, оформления результатов мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам проведенного совместного мероприятия, в том числе о направлении представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, информационных писем, других документов в соответствующие уполномоченные органы;
- другие вопросы по согласованию Сторон.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено установленным законом порядком, в том числе электронной цифровой подписью. Решение оформляется по форме согласно приложению к настоящему Стандарту.

4.2.2. Проведение мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – программа мероприятия).

4.2.3. Подготовка программы мероприятия участниками со стороны Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется в соответствии со стандартами СФК-1, СФК-2.

В программе мероприятия дополнительно указываются:

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

- дата согласования программы руководителем контрольно-счетного органа.

4.2.4. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-ревизионной комиссии, осуществляется инспектором Контрольно-ревизионной комиссии по согласованию с руководителем соответствующего контрольно-счетного органа.

4.2.5. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе контрольно-счетного органа, осуществляется контрольно-счетным органом – инициатором обращения по согласованию с инспектором Контрольно-ревизионной комиссии, ответственным за проведение данного мероприятия.

4.2.6. При проведении совместного 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 Контрольно-ревизионной комиссии.

При проведении параллельного контрольного мероприятия программы мероприятия утверждаются каждой Стороной самостоятельно, со стороны Контрольно-ревизионной комиссии - председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

4.3. Оформление приказа о проведении совместных или параллельных мероприятий

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

4.3.2. В приказе Контрольно-ревизионной комиссии о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия дополнительно указываются:

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

- персональный состав проверяющих Контрольно-ревизионной комиссии и сотрудников контрольно-счетного органа, направляемых на объекты контроля.

4.3.3. Приказ о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, оформляется каждой Стороной самостоятельно в соответствии с внутренними нормативными документами Контрольно-ревизионной комиссии и документами контрольно-счетных органов.

5. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. 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, стандартами СФК-1, СФК-2, регламентами и стандартами контрольно-счетных органов, а также другими внутренними нормативными документами контрольно-счетных органов.

5.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе Контрольно-ревизионной комиссии, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от Контрольно-ревизионной комиссии, 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.

5.3. 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 контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. В случае возникновения между Контрольно-ревизионной комиссией 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.

5.5. 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.

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

6.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются актами. Акты Контрольно-ревизионной комиссии оформляются в соответствии с требованиями Регламента.

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.

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

6.3. В случае несогласия проверяющего Контрольно-ревизионной комиссии или контрольно-счетного 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.

6.4. По результатам совместного контрольного мероприятия подготавливается отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия в соответствии с Регламентом под руководством руководителя контрольного мероприятия Контрольно-ревизионной комиссии, ответственного за его проведение.

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

Степень и форма участия представителей Контрольно-ревизионной комиссии, контрольно-счетного органа в подготовке отчета (заключения) и других документов, оформляемых по результатам совместного мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении.

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

6.5. 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 Контрольно-ревизионной комиссии подписывается руководителем параллельного мероприятия Контрольно-ревизионной комиссии.

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

6.6. 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 и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

6.7. Отчет (заключение) о результатах совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия направляется контрольно-счетному органу, участвующему в мероприятии, а также Главе муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, в Дорогобужскую окружную Думу в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

6.8. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет инспектор Контрольно-ревизионной комиссии, ответственный за проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

7. Оказание Контрольно-ревизионной комиссией организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи контрольно-счетным органам

7.1. Организационная, правовая, информационная, методическая и иная помощь оказывается контрольно-счетным органам по их обращениям, а также по инициативе Контрольно-ревизионной комиссии.

7.2. При поступлении в Контрольно-ревизионную комиссию обращения контрольно-счетного органа об оказании организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи (далее - обращение) председатель Контрольно-ревизионной комиссии поручает должностному лицу Контрольно-ревизионной комиссии, к компетенции которого относятся содержащиеся в обращении вопросы, рассмотреть обращение.

7.3. Контрольно-ревизионная комиссия может принять решение об оказании контрольно-счетным органам помощи в инициативном порядке в случае выявления проблемы в организации и деятельности контрольно-счетных органов, носящей общий характер.

7.4. Инициатором оказания контрольно-счетным органам организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи могут выступать должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии.

7.5. Разъяснения по вопросам организации деятельности контрольно-счетных органов, носящим общий характер, направляются контрольно-счетным органам, а также размещаются на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области на странице «Контрольно-ревизионная комиссия» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение
к Стандарту организации деятельности
«Организация взаимодействия Контрольно-
ревизионной комиссии муниципального
образования «Дорогобужский муниципальный
округ» Смоленской области с контрольно-
счетными органами Российской Федерации, в
том числе при проведении совместных и
параллельных контрольных и экспертно-
аналитических мероприятий»

Образец оформления Решения о проведении
совместного или параллельного контрольного и
экспертно-аналитического мероприятия
Контрольно-ревизионной комиссией
муниципального образования «Дорогобужский
муниципальный округ» Смоленской области и
контрольно-счетным органом

Решение

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

**Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Дорогобужский
муниципальный округ» Смоленской области и**

(наименование контрольно-счетного органа)

«__» _____ 20__ г. Г. _____

Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Дорогобужский
муниципальный округ» 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:

основание для проведения мероприятия:

цели мероприятия:

объекты мероприятия:

сроки проведения мероприятия

лица, ответственные за проведение мероприятия:

от Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области:

(должность, Ф.И.О.)
от контрольно-счетного органа:

(должность, Ф.И.О.)
организационные процедуры проведения мероприятия:

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

порядок подготовки, согласования и утверждения программы мероприятия:

(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 мероприятий на объектах осуществляется в форме

(акта, заключения)

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

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

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

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

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается:

(отчет или заключение)

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 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 заключение) 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.

От Контрольно-ревизионной комиссии
муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области»

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии

(подпись /инициалы и фамилия/)

От

(наименование контрольно-счетного органа)

(должность)

(подпись /инициалы и фамилия/)