

Контрольно-счетная палата  
городского округа Лосино-Петровский

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СОД –9

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ С КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОСИНО-ПЕТРОВСКИЙ, В ТОМ  
ЧИСЛЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ  
КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

(Начало действия: 01.06.2020 г.)

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Контрольно-счетной  
палаты городского округа Лосино-  
Петровский от 18.05.2020 № 7

Московская область  
городской округ Лосино-Петровский  
2020 год

## Содержание

1	Общие положения .....	4
2	Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия Контрольно-счетной палаты Московской области с Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский.....	4
3	Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский, в том числе соглашений об информационном взаимодействии.....	5
4	Организация и осуществление взаимодействия Контрольно-счетной палаты Московской области с Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий..	6
4.1	Планирование совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	7
4.2	Подготовка и оформление документов о проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	8
4.3	Проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	10
4.4	Оформление результатов совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	11
5	Оказание Контрольно-счетной палатой Московской области организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи Контрольно-счетной палате городского округа Лосино-Петровский .....	12
6	Содействие получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский.....	13
7	Осуществление по обращению Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский или Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский анализа деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский и подготовка рекомендаций по повышению эффективности ее работы.....	14
Приложение № 1	Форма соглашения о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-	

## Петровский

- Приложение № 2 Форма соглашения об информационном взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский
- Приложение № 3 Форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский совместного контрольного мероприятия
- Приложение № 4 Форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский параллельного контрольного мероприятия
- Приложение № 5 Форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский совместного экспертно-аналитического мероприятия
- Приложение № 6 Форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский параллельного экспертно-аналитического мероприятия
- Приложение № 7 Форма программы проведения мероприятия по анализу деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский
- Приложение № 8 Форма рабочего плана проведения мероприятия по анализу деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский
- Приложение №9 Форма заключения о результатах проведения анализа деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Московской области с Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский, 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 и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Лосино-Петровский (далее – Положение КСП) утвержденным решением Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский от 16.03.2016 №9/2, Стандартом организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации «СОД11. Организация взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», Положением о Совете контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области и на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утверждены Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 17.10.2014 № 47 (К) (993)).

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

1.3. Стандарт устанавливает:

цель и принципы взаимодействия КСП МО с КСП;

направления взаимодействия КСП МО с КСП;

порядок организации и осуществления взаимодействия КСП МО с КСП.

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

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

2.2. При взаимодействии с КСП МО КСП руководствуется следующими принципами:

равенство КСП во взаимоотношениях с КСП МО;

независимость и самостоятельность КСП в реализации собственных задач и полномочий;

открытость и гласность.

2.3. Участниками взаимодействия с КСП МО со стороны КСП является Председатель КСП.

2.4. Основными направлениями взаимодействия КСП с КСП МО являются: подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между КСП и КСП МО, в том числе информационном взаимодействии;

организация и осуществление взаимодействия КСП с КСП МО при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

содействие КСП МО получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников КСП;

обмен информацией;

осуществление КСП МО по обращению КСП или Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский анализа деятельности КСП и подготовка рекомендаций по повышению эффективности их работы.

2.5. Взаимодействие с КСП МО осуществляется на двусторонней основе и многосторонней основе.

Двустороннее взаимодействие с КСП МО осуществляется на основе соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых КСП с КСП МО.

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

2.6. Планирование взаимодействия с КСП МО осуществляется с учетом положений Регламента деятельности КСП, определяющего организацию планирования работы КСП.

### **3. Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между КСП и КСП МО, в том числе соглашений об информационном взаимодействии**

3.1. Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии между КСП и КСП МО, в том числе соглашения об информационном взаимодействии (далее – соглашение о сотрудничестве и взаимодействии) могут заключаться по инициативе КСП или по инициативе КСП МО.

3.2. Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии заключается в соответствии с типовой формой, приведенной в приложении № 1 к Стандарту.

Типовая форма соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, утверждается в целях обеспечения принципа равенства КСП во взаимоотношениях с КСП МО.

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

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

3.4. В случае обращения КСП с инициативой о заключении соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, Председатель КСП МО поручает заместителю Председателя КСП МО или руководителю аппарата КСП МО рассмотреть данное обращение.

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

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

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

3.5. Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашение об информационном взаимодействии, подписываются Председателем КСП МО и Председателем КСП.

#### **4. Организация и осуществление взаимодействия КСП и КСП МО при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Организация и осуществление взаимодействия с КСП МО 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 Регламента деятельности КСП, определяющего организацию планирования работы КСП, а также стандартом внешнего финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и стандартом внешнего финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

Совместное мероприятие – форма организации мероприятия, проводимого КСП МО и КСП по взаимному согласию на двусторонней или многосторонней основе по согласованной теме, в согласованные сроки, в соответствии с единой программой проведения мероприятия с последующим составлением совместного итогового документа.

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

Совместные и параллельные мероприятия проводятся по инициативе КСП МО или по инициативе КСП.

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

4.1.1. Предложения в проект плана работы в адрес КСП на очередной год по проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий учитываются КСП Московской области до 01 ноября года, предшествующего планируемому.

В случае поступления предложений о проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий от Счетной палаты Российской Федерации, предложения об участии КСП в проведении указанных мероприятий могут направляться в более поздние сроки.

Предложения о проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий включают:

вид мероприятия – контрольное или экспертно-аналитическое;  
предполагаемую тему контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

метод проведения мероприятия;

форму организации мероприятия – совместное или параллельное;

предполагаемые объекты совместного мероприятия;

предполагаемые объекты параллельного мероприятия;

проверяемый (анализируемый) период деятельности объекта аудита (контроля);

планируемые сроки проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

обоснование необходимости и целесообразности проведения совместного или параллельного мероприятия.

При получении от КСП положительного ответа на предложение КСП МО о проведении совместного и параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, направивший его аудитор КСП МО подготавливает соответствующие предложения для включения в проект плана работы КСП МО на очередной год.

4.1.2. При поступлении в КСП МО обращений от КСП с предложениями о проведении в очередном финансовом году совместных и параллельных мероприятий Председатель КСП МО поручает рассмотреть их аудиторам КСП МО, к компетенции которых относятся вопросы, содержащиеся в обращении.

По итогам рассмотрения обращений КСП аудиторы КСП МО представляют Председателю КСП МО свои предложения о целесообразности (нецелесообразности) включения соответствующих совместных и параллельных мероприятий в проект плана работы КСП МО на очередной год.

При принятии Председателем КСП МО решения о целесообразности включения совместных и параллельных мероприятий, предложенных КСП в проект плана работы КСП МО на очередной год, они включаются в проект плана работы КСП МО на очередной год, который рассматривается и утверждается в соответствии с Регламентом КСП МО.

После утверждения Плана работы КСП МО на очередной год заместитель Председателя КСП МО или руководитель аппарата КСП МО направляет в КСП информацию о проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в очередном году.

4.1.3. Предложения по корректировке Плана работы КСП МО на очередной год в части проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий вносятся и рассматриваются в порядке, аналогичном порядку, установленному при подготовке проекта плана работы КСП Мо на очередной год.

4.1.4. При планировании совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий предусматривается проведение обучающих семинаров для сотрудников КСП.

Сотрудники КСП принимают участие в обучающих семинарах, организуемых и проводимых КСП МО, Счетной палатой Российской Федерации для сотрудников КСП.

Для организации участия сотрудников КСП в обучающих семинарах, организуемых и проводимых Счетной палатой Российской Федерации для сотрудников КСП, Инспекция организационной и кадровой работы аппарата КСП МО информирует КСП о дате и времени их проведения.

В случае проведения Счетной палатой Российской Федерации контрольных или экспертно-аналитических мероприятий совместно или параллельно с КСП МО и (или) КСП, участие сотрудников КСП в обучающих семинарах, организуемых и проводимых Счетной палатой Российской Федерации, является обязательным.

## **4.2. Подготовка и оформление документов о проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

4.2.1. Для проведения совместного и параллельного мероприятия на основе утвержденного Плана работы КСП МО на очередной год КСП МО подписывает с КСП решение о проведении совместного и параллельного мероприятия (далее – Решение).

Подготовка проекта Решения организуется аудитором КСП МО, ответственными за проведение мероприятия.

В Решении указываются:

форма организации мероприятия – совместное или параллельное;

вид мероприятия – контрольное или экспертно-аналитическое;

наименование мероприятия;

основание для проведения мероприятия (соответствующие пункты Плана работы КСП МО и Плана работы КСП);

цели мероприятия;

объекты совместного мероприятия:

в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников КСП МО;

в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей КСП МО и КСП;

в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся КСП самостоятельно;

объекты параллельного мероприятия;

сроки проведения мероприятия, в том числе по месту расположения объектов;

лица, ответственные за проведение мероприятия;

порядок обмена информацией, оформления результатов, в том числе форма, порядок согласования, оформления и подписания итоговых документов по результатам проведения совместного мероприятия;

порядок подготовки и принятия решений по результатам проведенного мероприятия, в том числе о направлении представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, информационных писем, других документов в соответствующие уполномоченные органы;

другие вопросы по согласованию сторон.

Решение подписывается Председателем КСП МО и Председателем КСП.

Подписание Решения Сторонами может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

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

Подготовка проекта программы проведения совместного мероприятия осуществляется под руководством аудитора КСП МО, ответственного за проведение данного мероприятия, по согласованию с председателем КСП согласно соответствующему Решению.

При проведении совместного мероприятия в программе указываются объекты, в отношении которых контрольные или экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников КСП МО, также объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей КСП МО и КСП, а также объекты, в отношении которых контрольные или экспертно-аналитические действия проводятся КСП самостоятельно.

Программа проведения совместного мероприятия подписывается аудитором КСП МО, ответственным за его проведение, и председателем КСП. Подписание программы может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

Подготовка проекта распоряжения КСП о проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в порядке, установленном Регламентом, определяющим организацию планирования работы КСП.

4.2.3. Подготовка проекта распоряжения КСП о проведении совместного и параллельного мероприятия осуществляется при наличии решения о его проведении.

4.2.4. В распоряжении КСП о проведении совместного мероприятия указываются:

наименование КСП, с которым проводится совместное мероприятие; персональный состав инспекторов и иных сотрудников КСП (с пометкой «(по согласованию)»).

4.2.5. Распоряжения о проведении параллельного мероприятия, оформляются каждой стороной самостоятельно.

4.2.6. В распоряжении КСП о проведении параллельного мероприятия указываются контрольно-счетные органы Московской области с которым КСП проводит параллельное мероприятие.

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

4.3.1. Проведение совместных и параллельных мероприятий сотрудниками КСП осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными стандартом внешнего финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», стандартом внешнего финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

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

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется ответственными представителями каждой стороны самостоятельно.

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

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

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

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

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

4.3.7. При проведении параллельного мероприятия акты составляются каждой стороной самостоятельно.

#### **4.4. Оформление результатов совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

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

Подписание отчета может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

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

4.4.3. Результаты проведенного совместного и параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия выносятся на

рассмотрение Коллегии КСП МО в порядке, установленном Регламентом КСП МО, на заседание которой приглашаются председатель КСП и (или) ответственное за проведение мероприятия лицо КСП, при необходимости руководители объектов мероприятия.

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

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

## **5. Оказание КСП МО организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи КСП**

5.1. Организационная, правовая, информационная, методическая и иная помощь оказывается КСП по их обращениям, а также по инициативе КСП МО.

При поступлении в КСП МО обращения КСП об оказании организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи (далее – обращение) Председатель КСП МО поручает аудитору КСП МО, руководителю аппарата КСП МО или начальнику Правовой инспекции аппарата КСП МО, к компетенции которых относятся содержащиеся в обращении вопросы, рассмотреть обращение.

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

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

Координацию оказания КСП помощи с участием рабочих органов Совета КСП осуществляет руководитель аппарата КСП МО, ответственный секретарь Совета КСП.

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

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

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

5.5. Разъяснения по вопросам организации деятельности КСП, носящим общий характер, направляются КСП, а также размещаются на официальном сайте КСП МО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **6. Содействие получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников КСП**

6.1. Содействие получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования, в том числе переподготовке и повышению квалификации работников КСП осуществляется КСП МО в целях совершенствования и получения ими новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Для этого КСП МО при осуществлении деятельности Совета контрольно-счетных органов при КСП МО, а также во взаимодействии с соответствующими его комиссиями изучает опыт муниципальных КСП по повышению квалификации сотрудников.

На основе обобщения имеющегося опыта обучения сотрудников, КСП МО может подготавливать предложения организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по совершенствованию образовательных и учебных программ.

6.2. КСП МО проводит обучающие семинары для сотрудников КСП, в том числе перед проведением совместных и параллельных мероприятий, в соответствии с пунктом 4.1.4. Стандарта.

6.3. КСП МО для решения задач содействия получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников КСП:

рассматривает обращения и запросы муниципальных КСП по актуальным вопросам профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников муниципальных КСП;

оказывает организационную помощь муниципальным КСП по вопросам повышения квалификации сотрудников муниципальных КСП.

## **7. Осуществление по обращению КСП или Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский анализа деятельности КСП и подготовка рекомендаций по повышению эффективности ее работы**

7.1. Проведение анализа деятельности КСП и подготовка рекомендаций по повышению эффективности ее работы (далее – анализ деятельности)

осуществляется КСП МО в соответствии с подпунктом 5 пункта 6 статьи 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» по обращениям КСП или Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский.

7.2. Анализ деятельности проводится в целях повышения эффективности работы КСП.

7.3. Основными задачами анализа деятельности являются:

изучение деятельности КСП на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации о внешнем муниципальном финансовом контроле;

выработка рекомендаций по повышению эффективности выполнения возложенных на КСП задач и полномочий.

7.4. Проведение анализа деятельности КСП осуществляется в соответствии с Планом работы КСП МО.

При поступлении в КСП МО обращения КСП или Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский о проведении анализа деятельности КСП Председатель КСП МО поручает руководителю аппарата КСП МО подготовить предложения о включении соответствующего мероприятия в План работы КСП МО, которые рассматриваются в установленном порядке.

7.5. Анализ деятельности и выработка рекомендаций по повышению эффективности выполнения возложенных на КСП задач и полномочий может проводиться:

камерально, осуществлением анализа деятельности по материалам, внесенным КСП в ведомственную информационную систему КСП МО, на основании отчетов о работе КСП за последние 3 года, плана работы на текущий год, по материалам, размещенным на официальном сайте (странице) КСП в сети Интернет, а также материалам, представленным КСП по запросам КСП МО;

или путем проверки с выездом в КСП.

7.6. Для проведения мероприятия по анализу деятельности формируется группа из сотрудников структурных подразделений аппарата КСП МО, профессиональный опыт которых позволяет обеспечить его проведение. В группу по согласованию могут входить представители комиссий Совета контрольно-счетных органов при КСП МО, а также других муниципальных контрольно-счетных органов.

Ответственным за проведение контрольного мероприятия назначается заместитель председателя или руководитель аппарата, за которым закреплено соответствующие направление деятельности КСП МО и объект контроля.

Руководителями контрольного мероприятия могут являться следующие должностные лица КСП МО: руководитель аппарат КСП МО; начальник инспекции аппарата КСП МО; заместитель начальника инспекции аппарата КСП МО.

7.7. Ответственный за проведение контрольного мероприятия, руководитель контрольного мероприятия и члены группы инспекторов назначаются приказом Председателя КСП МО.

7.8. Решение о создании группы и ее персональный состав оформляется приказом Председателя КСП МО.

7.9. Проведение оценки (анализа) деятельности включает следующие этапы:

подготовительный;

основной;

заключительный.

7.10. На подготовительном этапе осуществляется предварительное изучение деятельности КСП на основе данных, содержащихся в информационных системах, функционирующих в КСП МО, и иных материалов, находящихся в свободном доступе.

При необходимости дополнительная информация о деятельности КСП может быть получена от него по запросу КСП МО.

7.11. На подготовительном этапе подготавливается программа проведения мероприятия по анализу деятельности КСП (далее – программа проведения мероприятия по анализу деятельности). Примерная форма программы проведения мероприятия по анализу деятельности приведена в приложении 7 к Стандарту.

Программа проведения мероприятия по анализу деятельности подписывается руководителем мероприятия и утверждается Председателем КСП МО.

7.12. На основе программы проведения мероприятия по анализу деятельности осуществляется подготовка рабочего плана проведения мероприятия по анализу деятельности (далее – рабочий план), который содержит распределение конкретных заданий КСП МО между членами группы с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения мероприятия по анализу деятельности подписывается руководителем группы.

Примерная форма рабочего плана приведена в приложении 8 к Стандарту.

7.13. Основной этап мероприятия по анализу деятельности КСП состоит в изучении и анализе деятельности КСП в соответствии с вопросами программы проведения мероприятия по анализу деятельности.

7.14. Основной этап мероприятия по анализу деятельности проходит по месту расположения КСП и (или) по месту расположения КСП МО.

При проведении основного этапа мероприятия по анализу деятельности информация о деятельности КСП может быть получена от него по запросу, подписанному руководителем группы.

7.15. О начале проведения основного этапа мероприятия по анализу деятельности КСП уведомляется Председателем КСП МО с указанием сроков проведения мероприятия, состава группы.

Одновременно о предстоящем проведении мероприятия информируется Председатель Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский.

7.16. В ходе анализа деятельности могут проводиться рабочие встречи с руководством и работниками КСП, представителями органов местного самоуправления городского округа и иных органов.

7.17. При проведении основного этапа мероприятия по анализу деятельности группой изучаются и анализируются:

реализация КСП своих полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами;

правовое, методологическое, кадровое, информационное и иные виды обеспечения деятельности КСП;

планирование деятельности КСП;

осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности и ее результаты;

взаимодействие КСП с органами и организациями, предусмотренными 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»;

деятельность в рамках Совета контрольно-счетных органов при КСП МО;

открытость и гласность в деятельности КСП.

7.18. По окончании основного этапа мероприятия по анализу деятельности составляется справка о проведении мероприятия по анализу деятельности, которая подписывается руководителем и членами группы и представляется (направляется) Председателю КСП для ознакомления.

Примерная форма справки о проведении мероприятия по оценке (анализу) деятельности приведена в приложении 9 к Стандарту.

7.19. На заключительном этапе мероприятия по анализу деятельности группой на основе справки о проведении мероприятия по анализу деятельности осуществляется подготовка проекта заключения о результатах проведения анализа деятельности, включающего рекомендации по повышению эффективности деятельности КСП.

Примерная форма заключения о результатах проведения анализа деятельности приведена в приложении 10 к Стандарту.

7.20. Заключение о результатах проведения анализа деятельности представляется руководителем аппарата КСП МО на рассмотрение Коллегии КСП МО.

7.21. После рассмотрения и утверждения Коллегией КСП МО заключение о результатах проведения анализа деятельности в течение 14 календарных дней направляется в КСП, (в случае его обращения о проведении анализа деятельности), а также Председателю Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский.

Приложение № 1  
к Стандарту

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой**  
**Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-**  
**Петровский**

город Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Контрольно-счетная палата Московской области в лице председателя  
Контрольно-счетной палаты Московской области \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Закона Московской области № 135/2010-03  
«О Контрольно-счетной палате Московской области», с одной стороны и  
Контрольно-счетная палата городского округа Лосино-Петровский, в лице  
председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-  
Петровский \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения «О Контрольно-счетной палате  
городского округа Лосино-Петровский» с другой стороны, именуемые в  
дальнейшем Сторонами, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г.  
№ 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных  
органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и  
Законом Московской области №135/2010-03 «О Контрольно-счетной палате  
Московской области», исходя из того, что взаимное сотрудничество будет  
способствовать совершенствованию и повышению эффективности деятельности  
Сторон, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество и  
взаимодействие Сторон в пределах своей компетенции при осуществлении ими  
внешнего государственного и муниципального финансового контроля порядка  
формирования, управления и распоряжения бюджетными средствами,  
государственной и муниципальной собственностью.

Взаимодействие по реализации настоящего Соглашения осуществляется Контрольно-счетной палатой Московской области с Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский.

## **2. Основные направления и порядок взаимодействия Сторон, их права и обязанности.**

1. Взаимодействие Сторон в рамках настоящего Соглашения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регламентирующими их деятельность, по следующим направлениям:

организация и осуществление взаимодействия Контрольно-счетной палаты Московской области с Контрольно-счетной палатой городского округа Лосино-Петровский при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

оказание организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи;

содействие получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования;

осуществление по обращению КСП городского округа Лосино-Петровский или Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский анализа деятельности КСП городского округа и подготовка рекомендаций по повышению эффективности ее работы;

обеспечение мер по противодействию коррупции в пределах компетенции Сторон.

2. Взаимодействие Сторон осуществляется в целях повышения качества и эффективности внешнего государственного и муниципального финансового контроля, совершенствования бюджетного законодательства Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Московской области о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле.

3. Взаимодействие Сторон осуществляется в соответствии со Стандартом «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Московской области с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

4. В целях реализации настоящего Соглашения Стороны вправе: осуществлять обмен аналитической, статистической, методической, правовой и иной информацией, представляющей взаимный для Сторон интерес; при планировании, подготовке и проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий запрашивать друг у друга информацию о проводившемся ранее в отношении объекта аудита (контроля) контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии; для оказания информационной помощи Контрольно-счетной палате городского округа Лосино-Петровский заключать соглашение об информационном взаимодействии; в целях координации своей деятельности создавать координационные, консультативные, совещательные и

иные рабочие органы, проводить конференции, семинары, консультации и иные мероприятия.

5. При реализации настоящего Соглашения Стороны обязаны:

обеспечивать полноту, достоверность, объективность и актуальность предоставляемой информации либо своевременно предупреждать заинтересованную Сторону о невозможности ее предоставления с указанием причин; передавать информацию на безвозмездной основе; осуществлять обмен информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите информации.

6. Обращения Контрольно-счетной палаты Московской области направляются в Контрольно-счетную палату городского округа Лосино-Петровский за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты Московской области, аудитора Контрольно-счетной палаты Московской области, руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области. Обращения (запросы) о предоставлении сведений, а также иная информация направляются (предоставляются) в Контрольно-счетную палату Московской области за подписью председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский или лица, исполняющего его обязанности.

В случае направления в Контрольно-счетную палату Московской области обращения (запроса) иным лицом, Контрольно-счетная палата Московской области информирует председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский о несоблюдении требований настоящего соглашения.

### **3. Заключительные положения**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно.

2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение оформляется дополнительными соглашениями к нему.

4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе одной из

Сторон, которая не позднее чем за два месяца до даты его расторжения письменно уведомляет об этом другую Сторону.

5. Действие настоящего Соглашения не может быть приостановлено в период проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Председатель Контрольно-  
счетной палаты Московской области

Председатель Контрольно-  
счетной палаты городского  
округа Лосино-Петровский

\_\_\_\_\_  
ФИО  
МП

\_\_\_\_\_  
ФИО  
МП

Приложение № 2  
к Стандарту

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об информационном взаимодействии**  
**между Контрольно-счетной палатой Московской области**  
**и Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский**

город Москва

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

Контрольно-счетная палата Московской области в лице председателя Контрольно-счетной палаты Московской области \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество),

действующего на основании Закона Московской области № 135/2010-03 «О Контрольно-счетной палате Московской области», с одной стороны, и Контрольно-счетная палата городского округа Лосино-Петровский лице председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский, действующего на основании Положения «О Контрольно-счетной палате городского округа Лосино-Петровский», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в целях: реализации статьи 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в части размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах проверок, проведенных государственным органом, органом местного самоуправления; реализации статьи 4, части 1 статьи 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» в части взаимодействия и обеспечения принципа гласности в деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; исполнения пунктов 1 и 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 № 1858-р «О создании государственной информационной системы»; исполнения приказа Счетной палаты Российской Федерации и Министерства финансов Российской

Федерации от 25.12.2015 № 128/214н «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» в части осуществления размещения информации и определения порядка размещения информации органами государственного (муниципального) финансового контроля; исполнения постановления Правительства Московской области от 25.10.2016 № 781/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Эффективная власть» на 2017-2021 годы» в части выполнения мероприятия 5.1.9 «Создание, внедрение, техническое сопровождение и развитие СПО ВИС КСП Московской области» подпрограммы 2 «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Московской области»; выполнения пункта 6 решения Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области от 22.12.2016 № 7 в части рекомендации заключения между Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области настоящего Соглашения в целях обеспечения взаимодействия и работы в Ведомственной информационной системе Контрольно-счетной палаты Московской области и автоматизированной

передачи информации о результатах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области в государственную информационную систему «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### **1. Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является организация и осуществление

информационного взаимодействия Сторон при вводе, агрегировании и обработке данных о деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования Московской области в Ведомственной информационной системе Контрольно-счетной палаты Московской области и их дальнейшей передаче в государственную информационную систему «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений».

### **2. Термины и определения, применяемые в Соглашении**

КСП Московской области - Контрольно-счетная палата Московской области.

КСО муниципального образования — Контрольно-счетная палата городского округа Лосино-Петровский.

ВИС КСП Московской области - Ведомственная информационная система Контрольно-счетной палаты Московской области.

ГИС ЕСГФК - государственная информационная система «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений».

Портал КСО - Портал Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

Правила размещения информации - Правила формирования и размещения информации в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений», утвержденными Приказом Счетной палаты Российской Федерации от 11 января 2016 года № 1.

### **3. Основные направления взаимодействия Сторон**

Взаимодействие Сторон в рамках настоящего Соглашения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по следующим направлениям:

внесение в ВИС КСП Московской области данных о плане работы КСО муниципального образования, а также проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

автоматизированный контроль в ВИС КСП Московской области достоверности, полноты, соответствия требованиям нормативных правовых актов и Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля), одобренного решением Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области № 2 от 25.12.2014 информации о деятельности КСО муниципального образования;

передача с использованием ВИС КСП Московской области в ГИС ЕСГФК данных о плане работы КСО муниципального образования, а также проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях; сбор, агрегирование и подготовка сводных итогов деятельности муниципальных контрольно-счетных органов для их последующего размещения на Портале КСО; решение иных вопросов в рамках Соглашения.

### **4. Порядок реализации Соглашения**

4.1. В целях реализации настоящего Соглашения КСП Московской области разрабатывает блок планирования, исполнения и контроля ВИС КСП Московской области и обеспечивает поддержание его в рабочем состоянии в пределах бюджетных средств, определенных КСП Московской области государственной программой Московской области «Эффективная власть» на 2017-2021 годы.

4.2. Стороны руководствуются инструкцией пользователя ВИС КСП Московской области, актуализируемой КСП Московской области в соответствии

с вносимыми в систему изменениями, а также Правилами размещения информации.

4.3. Ввод данных в ВИС КСП Московской области о плане работы КСО муниципального образования, а также проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях осуществляется посредством предоставления КСП Московской области безвозмездного удаленного доступа КСО муниципального образования в ВИС КСП Московской области. Ввод данных осуществляется в строгом соответствии с инструкцией пользователя ВИС КСП Московской области, а также Правилами размещения информации и по формам, представленным в ВИС КСП Московской области.

4.4. Передача информации в ГИС ЕСГФК осуществляется на безвозмездной основе в электронном виде с использованием ВИС КСП Московской области с соблюдением требований по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полученная информация в автоматизированном режиме анализируется ВИС КСП Московской области на предмет ее достоверности и электронного подтверждения возможности передачи в ГИС ЕСГФК. Передача информации в ГИС ЕСГФК осуществляется после электронного подтверждения ее достоверности путем подписания Председателем КСО муниципального образования с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица. Передача информации в электронном виде осуществляется с соблюдением требований к структуре и форматам передаваемой информации в соответствии с Правилами размещения информации.

4.5. Стороны назначают ответственных исполнителей за передачу и прием информации и при необходимости проводят совместные мероприятия по подготовке сотрудников КСО муниципального образования к использованию функциональных возможностей ВИС КСП Московской области. КСО муниципального образования для получения доступа к ВИС КСП Московской области в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Соглашения направляет КСП Московской области список сотрудников, которым необходимо предоставить доступ с указанием объема предоставляемых прав, а также письменно уведомляет КСП Московской области о готовности к информационному обмену после проведения необходимых подготовительных технических мероприятий.

4.6. Стороны используют полученную информацию только в служебных целях. Передача информации осуществляется КСП Московской области только в ГИС ЕСГФК.

4.7. Стороны вправе: создавать рабочие группы для рассмотрения наиболее важных аспектов взаимодействия Сторон; рассматривать на совместных совещаниях результаты проделанной работы.

4.8. Порядок взаимодействия Сторон по вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, устанавливается посредством заключения дополнительных соглашений или иным способом, по договоренности Сторон.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Соглашение является бессрочным и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5.2. Внесение изменений и дополнений в Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. Соглашение может быть расторгнуто при взаимном согласии Сторон, а также по инициативе любой из Сторон. При этом одна Сторона должна письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения настоящего Соглашения.

5.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.5. Все разногласия, возникающие между Сторонами в ходе выполнения настоящего Соглашения, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Форма

Приложение 3

### Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального контрольно-счетного органа)  
совместного контрольного мероприятия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

г. \_\_\_\_\_

Контрольно-счетная палата Московской области и

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

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное контрольное мероприятие

«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

(далее – контрольное мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное контрольное мероприятие послужит:

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

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:

основание для проведения контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_;

цели контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

объекты контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_;

(объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты Московской области; объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой, состоящей из представителей Контрольно-счетной палаты Московской области и муниципального контрольно-счетного органа; объекты, в отношении которых контрольные действия осуществляются муниципальным контрольно-счетным органом самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: общий \_\_\_\_\_;

на объекте \_\_\_\_\_;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Московской области:

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_;

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_;

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

порядок подготовки, согласования и утверждения программы проведения контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_;

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

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

\_\_\_\_\_

(если таковые необходимы)

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

\_\_\_\_\_

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания.

\_\_\_\_\_

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

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

---

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

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

---

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

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

---

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

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов определяются по согласованию Сторон

---

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

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

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

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

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

Совершено \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_ экземплярах.  
дата место подписания

От Контрольно-счетной палаты  
Московской области

От Контрольно-счетной палаты  
городского округа Лосино-  
Петровский

(наименование муниципального контрольно-счетного  
органа)

Председатель Контрольно-счетной  
палаты Московской области

Председатель Контрольно-счетной  
палаты городского округа Лосино-  
Петровский

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

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

Форма

Приложение 4

## Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и

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

параллельного контрольного мероприятия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

г.

Контрольно-счетная палата Московской области и

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

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести параллельное  
контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

(далее – контрольное мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное контрольное мероприятие  
послужит: \_\_\_\_\_

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

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:

основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_;  
цели контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_;

объекты контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_;

(объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты Московской области; объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой, состоящей из представителей Контрольно-счетной палаты Московской области и КСП г.о.Лосино-Петровский; объекты, в отношении которых контрольные действия осуществляются КСП г.о.Лосино-Петровский самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_;  
общий \_\_\_\_\_; на объекте \_\_\_\_\_;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Московской области:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_:

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

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

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

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания.

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

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

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

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

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

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

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

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

(указывается форма итогового документа)

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

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

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

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

Совершено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экземплярах.  
дата место подписания

От Контрольно-счетной палаты  
 Московской области

Председатель Контрольно-счетной  
 палаты Московской области

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

От Контрольно-счетной палаты  
 городского округа Лосино-  
 Петровский

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

Председатель Контрольно-счетной  
 палаты городского округа Лосино-  
 Петровский

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

Форма

Приложение 5

## Решение

о проведении Контрольно-счетной палаты Московской области и

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

совместного экспертно-аналитического мероприятия

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

Контрольно-счетная палата Московской области и

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

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

## 2. При подписании настоящего Решения определяют:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:  
\_\_\_\_\_;

цели экспертно-аналитического мероприятия:  
\_\_\_\_\_;

объекты экспертно-аналитического мероприятия:  
\_\_\_\_\_;

(объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты Московской области; объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей Контрольно-счетной палаты Московской области и муниципального контрольно-счетного органа; объекты, в отношении которых экспертно-аналитические действия осуществляются муниципальным контрольно-счетным органом самостоятельно)

сроки проведения контрольного мероприятия: общий \_\_\_\_\_;  
на объекте \_\_\_\_\_;

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

(должность, Ф.И.О.)

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

(должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия:  
\_\_\_\_\_;

(указывается составляющие подготовительного, основного и заключительного этапов экспертно-аналитического мероприятия, требующие согласования)

порядок подготовки, согласования и утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия:  
\_\_\_\_\_;

(указываются: ответственный за подготовку программы экспертно-аналитического мероприятия, порядок согласования, сроки согласования и утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

порядок подготовки и принятия решений по результатам экспертно-аналитического мероприятия, не регламентированных документами Сторон

(если таковые необходимы)

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

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания.

---

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

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

---

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

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

---

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

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов определяются по согласованию Сторон

---

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

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

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

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

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

Совершено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экземплярах.  
дата место подписания

От Контрольно-счетной палаты От Контрольно-счетной палаты  
Московской области городского округа Лосино-  
Петровский

Председатель Контрольно-счетной  
палаты Московской области

(наименование муниципального контрольно-счетного  
органа)

Председатель Контрольно-счетной  
палаты городского округа Лосино-  
Петровский

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

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

Форма

Приложение 6

### Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и

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

параллельного экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

г. \_\_\_\_\_

Контрольно-счетная палата Московской области и

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

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести параллельное  
экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

1. Стороны исходят из того, что данное экспертно-аналитическое мероприятие послужит: \_\_\_\_\_  
 (указывается, например: содействие повышению эффективности использования средств соответствующего бюджета)

2. При подписании настоящего Решения определяют:  
 основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_;

цели экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_;

объекты экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_;

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: общий \_\_\_\_\_;  
 на объекте \_\_\_\_\_;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Московской области:

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_:  
 (наименование муниципального контрольно-счетного органа)

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О.)

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

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
 (указывается форма итогового документа)

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

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

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия считается наиболее поздняя из двух дат – даты утверждения отчета Контрольно-счетной палаты Московской области о результатах данного мероприятия и даты утверждения отчета \_\_\_\_\_ о результатах  
(наименование муниципального контрольно-счетного органа)  
данного мероприятия.

Совершено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экземплярах.  
Дата место подписания

От Контрольно-счетной палаты  
Московской области

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Московской области

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

От Контрольно-счетной палаты  
городского округа Лосино-  
Петровский

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)  
Председатель Контрольно-счетной  
палаты городского округа Лосино-  
Петровский

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

Приложение № 7

## ПРОГРАММА

**проведения мероприятия по анализу деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский и подготовки рекомендаций по повышению эффективности ее работы**

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Контрольно-  
счетной палаты  
Московской области

\_\_\_\_\_  
(подпись /инициалы и фамилия/)  
« « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 1. Основание для проведения оценки (анализа):

\_\_\_\_\_ (указать реквизиты обращения Контрольно-счетной палаты г.о. Лосино-Петровский или Совета депутатов г.о. Лосино-Петровский)

## 2. Вопросы мероприятия:

\_\_\_\_\_ (согласно пункту 7.9 настоящего Стандарта)

## 3. Анализируемый период деятельности: \_\_\_\_\_

4. Сроки начала и окончания проведения анализа камерально или по месту нахождения КСП городского округа Лосино-Петровский: \_\_\_\_\_

5. Состав группы: \_\_\_\_\_

6. Срок представления материалов руководителю аппарата КСП Московской области для подготовки проекта заключения по результатам анализа деятельности \_\_\_\_\_

7. Срок представления на Коллегию КСП Московской области проекта заключения по результатам анализа деятельности: \_\_\_\_\_

Руководитель мероприятия,

\_\_\_\_\_ должность, личная подпись, инициалы и фамилия

Приложение № 8

**РАБОЧИЙ ПЛАН**  
**проведения мероприятия по анализу деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский и подготовки рекомендаций по повышению эффективности ее работы**

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП Московской области)

Вопросы мероприятия (из Программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
			начала работы	окончания работы
1)				

2)			
----	--	--	--

Руководитель мероприятия \_\_\_\_\_ (должность)  
личная подпись, инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены: \_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия \_\_\_\_\_ (должности)  
личная подпись, инициалы и фамилия

Приложение № 9

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах проведения анализа деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский и подготовки рекомендаций по повышению эффективности ее работы**

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Коллегии КСП  
Московской области  
«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Основание для проведения анализа деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский и подготовки рекомендаций по повышению эффективности его работы: \_\_\_\_\_

(указать реквизиты обращения Контрольно-счетной палаты г.о. Лосино-Петровский или Совета депутатов г.о. Лосино-Петровский).

2. Анализируемый период деятельности: \_\_\_\_\_.
3. Сроки начала и окончания проведения анализа деятельности:  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
4. Основные выводы: \_\_\_\_\_.
5. Рекомендации по итогам анализа деятельности: \_\_\_\_\_.

Приложения:

Руководитель аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области

---

личная подпись, инициалы и фамилия