Приложение № 5 к Распоряжению Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

от 15 декабря 2023 №89

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 05**

«ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАСТИЕМ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(утвержден распоряжением Контрольно-счетного органа муниципального образования

Змеиногорский район Алтайского края от «15» декабря 2023 года № 89)

Дата начала

 действия 15 декабря 2023 года

2023 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 4 |
| 3 | Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 5 |
| 4 | Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 6 |
| 5 | Подготовка программы проведения контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов | 7 |
| 6 | Оформление распоряжения о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов, поручений на право их проведения | 7 |
| 7 | Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 8 |
| 8 | Оформление результатов контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 8 |
| 9 | Приложение: Образец оформления протокола о проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетным органом с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации | 10 |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края СОД 05 «Порядок организации и проведения Контрольно-счетным органом муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации» (далее – «Стандарт») разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьи 17 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края и Регламента Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края (далее – «Регламент Контрольно-счетного органа»).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края (далее – «Контрольно-счетный орган») по организации и проведению контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации (далее – «правоохранительные и иные государственные органы»), если это предусмотрено соглашениями о сотрудничестве, о порядке взаимодействия между Контрольно-счетным органом и правоохранительными и иными государственными органами.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов;

- определение порядка взаимодействия Контрольно-счетного органа с правоохранительными и иными государственными органами в процессе организации и проведения контрольных мероприятий;

- установление требований по оформлению результатов контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов и порядку их рассмотрения.

1.4. Правовой основой проведения Контрольно-счетным органом контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов являются:

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

- Положение о Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края;

- Регламент Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края;

- соглашения о сотрудничестве, о порядке взаимодействия между Контрольно-счетным органом муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края и правоохранительными и иными государственными органами.

1.5. Решения по вопросам проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются председателем Контрольно-счетного органа.

1.6. В случае если соглашение о сотрудничестве между Контрольно-счетным органом и правоохранительными и иными государственными органами предусматривает особые формы взаимодействия, организация и проведение контрольных мероприятий с их участием осуществляются в соответствии с порядком, установленным в соглашении.

1.7. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц Контрольно-счетного органа.

**2. Планирование контрольных мероприятий**

**с участием правоохранительных и иных государственных органов**

2.1. Планирование Контрольно-счетным органом контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов осуществляется в соответствии со статьей 11 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края, порядком планирования работы, определенным стандартом организации деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края СОД 03 «Порядок планирования работы Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края» (далее – «СОД 03»), соглашениями о сотрудничестве, о порядке взаимодействия между Контрольно-счетным органом муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края и правоохранительными и иными государственными органами.

2.2. Рассмотрение предложений, направленных в Контрольно-счетный орган правоохранительными и иными государственными органами, о проведении контрольных мероприятий с их участием при формировании плана работы Контрольно-счетного органа на очередной год:

2.2.1. При поступлении в Контрольно-счетный орган предложений от правоохранительных и иных государственных органов о проведении контрольных мероприятий с их участием председатель Контрольно-счетного органа подготавливает предложения о возможности включения или не включения в проект плана работы на очередной год указанных контрольных мероприятий.

2.2.2. О включении Контрольно-счетным органом в план работы Контрольно-счетного органа на очередной год контрольного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении других контрольных мероприятий, а также о не включении мероприятий в план работы Контрольно-счетного органа, председатель Контрольно-счетного органа направляет руководителю правоохранительного и иного государственного органа ответ о принятии соответствующего решения.

Ответ направляется правоохранительному и иному государственному органу – инициатору предложений, в срок не более 10 дней со дня принятия соответствующего решения за подписью председателя Контрольно-счетного органа.

2.2.3. Принятые предложения правоохранительных и иных государственных органов вносятся председателем Контрольно-счетного органа в проект плана работы Контрольно-счетного органа на очередной год в соответствии со стандартом СОД 03.

**3. Подготовка и рассмотрение обращений**

**о проведении внеплановых контрольных мероприятий**

**с участием правоохранительных и иных государственных органов**

3.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетный орган поступило поручение Змеиногорского районного Совета депутатов Алтайского края в виде решения, письма или постановления (распоряжения) председателя районного Совета депутатов, в соответствии со статьей 11 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края обязательное для включения в план работы Контрольно-счетного органа, исполнение которого поручено Контрольно-счетному органу одновременно с правоохранительными и (или) иными государственными органами, председатель Контрольно-счетного органа подготавливает предложения о возможности проведения контрольного мероприятия и согласовывает с правоохранительными и (или) иными государственными органами сроки проведения контрольного мероприятия, объекты и предварительные объемы работ.

В адрес Змеиногорского районного Совета депутатов Алтайского края направляется информация о решении Контрольно-счетного органа о проведении контрольного мероприятия с участием правоохранительных и (или) иных государственных органов в срок не более 10 дней со дня рассмотрения вопроса.

3.2. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетный орган поступило предложение Главы Змеиногорского района Алтайского края, либо обращение в соответствии со статьей 11 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края, для исполнения которого целесообразно проведение контрольного мероприятия с участием правоохранительных и (или) иных государственных органов, председатель Контрольно-счетного органа подготавливает предложения о возможности проведения контрольного мероприятия.

В адрес правоохранительных и (или) иных государственных органов направляются обращения за подписью председателя Контрольно-счетного органа с предложением о принятии участия в контрольном мероприятии и предварительных сроках его проведения.

При получении от правоохранительных и (или) иных государственных органов положительных ответов на обращения Контрольно-счетного органа контрольное мероприятие в установленном стандартом СОД 03 порядке включается в план работы Контрольно-счетного органа.

3.3. В случае если в ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетного органа поступило обращение правоохранительного и (или) иного государственного органа о проведении контрольного мероприятия с участием Контрольно-счетного органа, председатель Контрольно-счетного органа подготавливает предложения о возможности или не возможности проведения контрольного мероприятия. Ответы направляются правоохранительному и иному государственному органу – инициатору предложений, в срок не более 10 дней со дня принятия соответствующего решения за подписью председателя Контрольно-счетного органа.

**4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий**

**с участием правоохранительных и иных государственных органов**

4.1. Контрольные мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов проводятся на двусторонней и многосторонней основе по теме, предложенной стороной-инициатором, в согласованные сроки.

4.2. Для проведения контрольного мероприятия Контрольно-счетный орган до начала контрольного мероприятия может подписать с одним или несколькими правоохранительными и иными государственными органами соответствующий протокол, в котором определяются:

- наименование контрольного мероприятия;

- предмет контрольного мероприятия;

- сроки проведения контрольного мероприятия;

- лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия;

- условия и вопросы участия каждой из сторон исходя из их функций и полномочий, определенных законодательством, соглашениями и договорами о сотрудничестве между Контрольно-счетным органом и правоохранительными и иными государственными органами;

- порядок обмена информацией, оформления результатов контрольных действий, в том числе форма, порядок подписания и согласования итоговых документов, составляющий служебную тайну;

- порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного мероприятия;

- порядок и условия передачи итоговых документов.

Образец оформления протокола приведен в приложении к настоящему Стандарту.

4.3. Оформление протокола производится в соответствии с требованиями по защите информации, составляющей государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну.

4.4. Подписание протокола сторонами осуществляется в установленном порядке.

**5. Подготовка программы проведения контрольного мероприятия**

**с участием правоохранительных и иных государственных органов**

5.1. Проведение контрольного мероприятия осуществляется по программе контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов.

5.2. Подготовка программы контрольного мероприятия, инициатором проведения которого выступает Контрольно-счетный орган, осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края СВМФК 01 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – «стандарт СВМФК 01»).

Подготовка программы контрольного мероприятия, инициатором проведения которого выступает правоохранительный и (или) иной государственный орган, осуществляется в соответствии с нормативным актом, регламентирующим его деятельность.

5.3. Программа контрольного мероприятия, инициатором проведения которого выступает Контрольно-счетный орган, подписывается председателем Контрольно-счетного органа и согласовывается с руководителем правоохранительного и (или) иного государственного органа.

Программа контрольного мероприятия, инициатором проведения которого выступает правоохранительный и (или) иной государственный орган, оформляется в порядке, установленном нормативным актом, регламентирующим деятельность соответствующего органа, и согласовывается с председателем Контрольно-счетного органа.

5.4. Сроки разработки и утверждения программ внеплановых контрольных мероприятий определяются в том же порядке, что и для плановых контрольных мероприятий, установленном стандартом СВМФК 01.

**6. Оформление распоряжения о проведении контрольных мероприятий**

**с участием правоохранительных и иных государственных органов,**

**поручений на право их проведения**

6.1. Подготовка распоряжения о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов производится при необходимости, в порядке, установленном в Контрольно-счетном органе.

В распоряжении о проведении контрольного мероприятия на объектах

указываются:

правоохранительные и иные государственные органы, участвующие в проведении данного мероприятия;

персональный список должностных лиц Контрольно-счетного органа и представителей правоохранительных и иных государственных органов, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей сторон).

**7. Проведение контрольных мероприятий с участием**

**правоохранительных и иных государственных органов**

7.1. Проведение Контрольно-счетным органом контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов осуществляется в соответствии с требованиями стандарта СВМФК 01 и настоящего Стандарта.

7.2. При проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов руководство указанными мероприятиями осуществляется председателем Контрольно-счетного органа, если сторонами не определено иное.

7.3. Составленный руководителем контрольного мероприятия - председателем Контрольно-счетного органа рабочий план с распределением вопросов программы контрольного мероприятия между участниками рабочей группы доводится до сведения руководителей правоохранительных и иных государственных органов, участвующих в проведении контрольного мероприятия.

 7.4. В процессе проведения контрольного мероприятия стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена документами и информацией.

7.5. В случае возникновения между сторонами разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры.

7.6. Порядок обмена информацией, отнесенной к государственной и иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Оформление результатов контрольных мероприятий**

**с участием правоохранительных и иных государственных органов**

8.1. По итогам контрольных действий на объектах контрольных мероприятий, проведенных по инициативе Контрольно-счетного органа, оформляются акты в соответствии с требованиями стандарта СВМФК 01. Результаты проверок, проводимых в рамках контрольного мероприятия, могут быть оформлены актами, справками проверок, актами встречных проверок, иными документами.

Форма представления результатов контрольных действий по итогам контрольных мероприятий, проведенных по инициативе правоохранительного и иного государственного органа, определяется в порядке, установленном нормативным актом, регламентирующим деятельность этого органа.

В случае если контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей сторон, акт подписывается представителями участвующих сторон в нескольких экземплярах - по одному экземпляру для проверяемой организации, для каждого органа, участвующего в проведении совместного контрольного мероприятия.

Форма представления результатов контрольных действий правоохранительными и иными государственными органами может быть определена протоколом.

8.2. При наличии неразрешенных противоречий стороны вправе выразить особое мнение.

8.3. По результатам контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов председатель Контрольно-счетного органа, ответственный за его проведение, осуществляет подготовку отчета в соответствии с требованиями, установленными стандартом СВМФК 01.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетного органа, правоохранительного и иного государственного органа в подготовке отчета о результатах контрольного мероприятия согласовываются сторонами, участвующими в его проведении.

Отчет подписывается председателем Контрольно-счетного органа, ответственным за проведение контрольного мероприятия. В случае подготовки отчета о результатах контрольного мероприятия Контрольно-счетным органом совместно с правоохранительным и иным государственным органом отчет подписывается председателем Контрольно-счетного органа, руководителем или уполномоченным им должностным лицом правоохранительного и иного государственного органа. Подписание отчета сторонами осуществляется в установленном порядке.

8.4. При наличии оснований по результатам контрольного мероприятия одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии со стандартом СВМФК 01.

8.5. По решению председателя Контрольно-счетного органа копии отчета о результатах контрольного мероприятия могут быть направлены в правоохранительный и иной государственный орган, принимавший участие в контрольном мероприятии.

8.6. Контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетного органа в соответствии с Регламентом Контрольно-счетного органа осуществляет председатель Контрольно-счетного органа.

|  |  |
| --- | --- |
| Форма Протокола о проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетного органа с участием правоохранительных и иных государственных органов РФ | Приложение к СОД 05 |

Протокол

о проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края с участием

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

(наименование структурного подразделения правоохранительного и иного государственного органа)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольно-счетный орган муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование структурного подразделения правоохранительного и иного государственного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, договорились о проведении контрольного мероприятия

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

(наименование контрольного мероприятия) (далее – мероприятие),

руководствуясь нижеследующим:

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

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

(указать, например: исполнению доходных и расходных статей районного бюджета,

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

законности и своевременность движения этих средств)

2. При подписании настоящего Протокола определяются: сроки мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

лица ответственные за проведение контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

организационные процедуры проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

порядок подготовки, согласования и утверждения программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированных нормативными правовыми документами Сторон (если таковые необходимы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. При проведении контрольного 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 Протокола Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

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

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

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

5. Оформление результатов контрольных мероприятий на объектах осуществляется в форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (например, акты на объектах контроля)

После окончания контрольных действий Стороны информируют друг друга о результатах контрольных действий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

6. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается (отчет или иное)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(указать: ответственного исполнителя отчета, сроки подготовки отчета, его согласования, порядок обмена итоговой информацией, документами и т.п.)

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

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

(указать: перечень дополнительных материалов, форму согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.)

7. Все изменения к настоящему Протоколу оформляются дополнениями к Протоколу и подписываются Сторонами.

8. Настоящий Протокол вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до окончания контрольного мероприятия.

Действие Протокола не может быть прекращено в период проведения контрольного мероприятия, до его полного завершения.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата принятия председателем Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

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

 (дата)

Председатель

Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Змеиногорский район Алтайского края

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

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

(наименование правоохранительного и государственного

органа)

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

(должность)

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

(подпись) (инициалы и фамилия)