

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 декабря 2018 года

№ 230

Об утверждении Стандарта организации деятельности Контрольно-счетной палаты Дмитровского городского округа Московской области «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Дмитровского городского округа Московской области с Контрольно-счетной палатой Московской области, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, в том числе при проведении совместных и (или) параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»

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 Дмитровского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 22.11.2018 № 629/67,

1. Утвердить Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Дмитровского городского округа Московской области «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Дмитровского городского округа Московской области с Контрольно-счетной палатой Московской области, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, в том числе при проведении совместных и (или) параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (приложение).

Председатель Контрольно-счетной палаты
Дмитровского городского округа
Московской области

С.Ю. Тарасова

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Дмитровского городского округа
Московской области
28 декабря 2018 года № 230

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД КСП -1

**«Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты
Дмитровского городского округа Московской области с
Контрольно-счетной палатой Московской области, с
контрольно-счетными органами муниципальных
образований Московской области, в том числе при
проведении совместных и параллельных контрольных и
экспертно-аналитических мероприятий»**

Содержание

1. Общие положения	4
2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия Контрольно-счетной палаты с Контрольно-счетной палатой Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами	4
3. Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой и КСП Московской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований, в том числе соглашений об информационном взаимодействии.....	5
4. Организация и осуществление взаимодействия Контрольно-счетной палаты с КСП Московской области, с контрольно-счетными органами муниципальных образований 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 взаимной организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи	12
6. Содействие получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования	13
7. Осуществление КСП Московской области по обращению Контрольно-счетной палаты или представительного органа муниципального образования анализа деятельности Контрольно-счетной палаты и подготовка рекомендаций по повышению эффективности работы Контрольно-счетной палаты	14

- Приложение 1 Типовая форма соглашения о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетным органом муниципального образования Московской области
- Приложение 2 Типовая форма соглашения об информационном взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетным органом муниципального образования Московской области
- Приложение 3 Форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетным органом муниципального образования совместного контрольного мероприятия
- Приложение 4 Форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетным органом муниципального образования параллельного контрольного мероприятия
- Приложение 5 Форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетным органом муниципального образования совместного экспертно-аналитического мероприятия
- Приложение 6 Форма решения о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетным органом муниципального образования параллельного экспертно-аналитического мероприятия
- Приложение 7 Форма программы проведения мероприятия по анализу деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования Московской области
- Приложение 8 Форма рабочего плана проведения мероприятия по анализу деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования Московской области и подготовки рекомендаций по повышению эффективности его работы
- Приложение 9 Форма справки о проведении мероприятия по анализу деятельности
- Приложение 10 Форма заключения о результатах проведения анализа деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования Московской области

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Дмитровского городского округа Московской области «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Дмитровского городского округа Московской области с Контрольно-счетной палатой Московской области, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, в том числе при проведении совместных и (или) 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», стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты Московской области «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Московской области с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, в том числе при проведении совместных и (или) параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» 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 Счётной палаты РФ, протокол от 17.10.2014 № 47 (К) (993)).

1.2. Стандарт определяет характеристики, правила и процедуры организации и осуществления взаимодействия Контрольно-счетной палаты Дмитровского городского округа Московской области (далее - Контрольно-счетная палата) с Контрольно-счетной палатой Московской области (далее - КСП Московской области), с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области (далее - муниципальные контрольно-счетные органы).

1.3. Стандарт устанавливает:

цель и принципы взаимодействия Контрольно-счетной палаты с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами;

состав участников взаимодействия с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами;

направления взаимодействия с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами и его формы;

порядок организации и осуществления взаимодействия с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами.

2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия Контрольно-счетной палаты с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами

2.1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами осуществляется в целях повышения качества и эффективности внешнего государственного аудита

(контроля), осуществляемого КСП Московской области, и внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, муниципальными контрольно-счетными органами.

2.2. При взаимодействии с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами Контрольно-счетная палата руководствуется следующими принципами:

равенство Контрольно-счетной палаты во взаимоотношениях с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами;

независимость и самостоятельность Контрольно-счетной палаты в реализации собственных задач и полномочий;

открытость и гласность.

2.3. Участниками взаимодействия с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами со стороны Контрольно-счетной палаты являются Председатель Контрольно-счетной палаты (далее – Председатель), аудитор Контрольно-счетной палаты (далее – аудитор).

2.4. Основными направлениями взаимодействия Контрольно-счетной палаты с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами являются:

заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой, КСП Московской области и муниципальными контрольно-счетными органами, в том числе информационном взаимодействии;

осуществление взаимодействия Контрольно-счетной палаты с КСП Московской области и муниципальными контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных и (или) параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

обмен информацией.

2.5. Взаимодействие с КСП Московской области и муниципальными контрольно-счетными органами осуществляется на двусторонней и многосторонней основе.

Двустороннее взаимодействие осуществляется на основе соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с КСП Московской области, с муниципальными контрольно-счетными органами.

Многостороннее взаимодействие 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 при Контрольно-счетной палате Московской области.

2.6. Планирование взаимодействия осуществляется с учетом Положения о Контрольно-счетной палате, Регламента Контрольно-счетной палаты определяющих организацию деятельности.

3. Заключение соглашений о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой и КСП Московской области, контрольно-

счетными органами муниципальных образований, в том числе соглашений об информационном взаимодействии

3.1. Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии (далее – соглашение о сотрудничестве и взаимодействии) могут заключаться по инициативе КСП Московской области или по инициативе Контрольно-счетной палаты.

3.2. Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, заключаются в соответствии с типовыми формами, приведенными в приложениях № 1 и № 2 к Стандарту.

Типовые формы соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, утверждаются в целях обеспечения принципа равенства КСП Московской области во взаимоотношениях с Контрольно-счетной палатой.

3.3. Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения 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 Московской области с инициативой о заключении соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, Председатель Контрольно-счетной палаты поручает аудитору рассмотреть данное обращение.

По итогам рассмотрения указанного обращения аудитором, Председателю Контрольно-счетной палаты представляются предложения о целесообразности (нецелесообразности) заключения соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашений об информационном взаимодействии.

При принятии Председателем Контрольно-счетной палаты решения о целесообразности заключения соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашений об информационном взаимодействии, осуществляется подготовка проектов соглашений в соответствии с их типовыми формами.

При принятии Председателем Контрольно-счетной палаты решения о нецелесообразности заключения соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, направляет стороне обращения соответствующую информацию.

3.5. Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе соглашения об информационном взаимодействии, подписываются Председателем Контрольно-счетной палаты, Председателем КСП Московской области и (или) Председателем муниципального контрольно-счетного органа.

4. Организация и осуществление взаимодействия Контрольно-счетной палаты с КСП Московской области, с контрольно-счетными органами

муниципальных образований при планировании и проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Организация и осуществление взаимодействия с КСП Московской области, муниципальными контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных и (или) параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – совместное мероприятие, параллельное мероприятие) осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом, а также утвержденными Стандартами внешнего муниципального финансового контроля СФК КСП-1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК КСП-9 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

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

Совместные и параллельные мероприятия проводятся по инициативе Контрольно-счетной палаты, КСП Московской области или по инициативе муниципальных контрольно-счетных органов.

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

4.1.1. При подготовке предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год по проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий аудитор до 01 ноября года, предшествующего планируемому, осуществляет подготовку предложений Председателю Контрольно-счетной палаты о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год.

В случае поступления предложений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий от КСП Московской области, предложений об участии от муниципальных контрольно-счетных органов о проведении указанных мероприятий предложения могут направляться в более поздние сроки.

Подготовка предложений осуществляется с учетом предложений, поступивших от КСП Московской области, контрольно-счетных органов о проведении в очередном году совместных и (или) параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по вопросам, относящимся к полномочиям муниципальных контрольно-счетных органов.

Предложения о проведении совместных или 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.

4.1.2. При планировании совместных и (или) параллельных мероприятий предусматривается участие сотрудников Контрольно-счетной палаты в обучающих семинарах, организуемых и проводимых КСП Московской области для сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов.

В случае проведения КСП Московской области контрольных или экспертно-аналитических мероприятий совместно или параллельно с Контрольно-счетной палатой и (или) муниципальными контрольно-счетными органами, участие сотрудников Контрольно-счетной палаты, муниципальных контрольно-счетных органов в обучающих семинарах, организуемых и проводимых КСП Московской области, является обязательным.

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

4.2.1. Для проведения совместного или параллельного мероприятия в соответствии с утвержденным планом работы Контрольно-счетной палаты на очередной год Контрольно-счетная палата подписывает с КСП Московской области, одним или несколькими муниципальными контрольно-счетными органами решение о проведении совместного или параллельного мероприятия (далее – Решение) согласно приложениям №№ 3 – 6 к Стандарту.

Проект Решения при проведении совместного или параллельного мероприятия с КСП Московской области подготавливается аудитором КСП Московской области, 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 Московской области и Плана работы муниципального контрольно-счетного органа);
цели мероприятия;
объекты совместного мероприятия:
в отношении, которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников КСП Московской области;
в отношении, которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей КСП Московской области и муниципальных контрольно-счетных органов;
в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся муниципальными контрольно-счетными органами 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 Контрольно-счетной палаты, Председателем КСП Московской области и Председателем муниципального контрольно-счетного органа.

Подписание Решения сторонами может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

Подготовка программы проведения совместного мероприятия с КСП Московской области осуществляется в соответствии с порядком, установленным Стандартом внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и Стандартом внешнего государственного финансового аудита (контроля) «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

Подготовка проекта программы проведения совместного мероприятия осуществляется под руководством аудитора КСП Московской области, ответственного за проведение данного мероприятия, по согласованию с ответственным лицом от Контрольно-счетной палаты, муниципального контрольно-счетного органа согласно соответствующему Решению.

При проведении совместного мероприятия в программе указываются объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников КСП Московской области, также объекты, в отношении которых контрольные и экспертно-аналитические действия проводятся группой, состоящей из представителей КСП Московской области, Контрольно-счетной палаты и муниципальных контрольно-счетных органов, а также объекты, в отношении которых контрольные или экспертно-аналитические действия проводятся Контрольно-счетной палатой, муниципальными контрольно-счетными органами самостоятельно.

Программа проведения совместного мероприятия подписывается аудитором КСП Московской области, ответственным за его проведение, Председателем Контрольно-счетной палаты и Председателем муниципального контрольно-счетного органа. Подписание программы может быть осуществлено с применением электронной подписи.

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

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

4.2.4. В распоряжении КСП Московской области о проведении совместного мероприятия указываются:

муниципальный контрольно-счетный орган, с которым КСП Московской области проводит совместное мероприятие;

персональный состав инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП Московской области и муниципального контрольно-счетного органа (с пометкой «(по согласованию)»).

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

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

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

4.3.1. Проведение совместных и параллельных мероприятий сотрудниками Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными Положением о Контрольно-счетной палате, Регламентом Контрольно-счетной палаты, соответствующими Стандартами внешнего муниципального финансового контроля СФК КСП-1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК КСП-9 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», КСП Московской области осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями, определенными Регламентом КСП Московской области, Стандартом внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения

контрольного мероприятия», Стандартом внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», иными стандартами и внутренними нормативными документами КСП Московской области, решениями об их проведении.

Руководство проведением совместного мероприятия с КСП Московской области осуществляет руководитель мероприятия от КСП Московской области в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», Стандартом внешнего государственного финансового аудита (контроля) «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» и Регламентом КСП Московской области.

Руководство проведением параллельного мероприятия осуществляется ответственными представителями каждой стороны самостоятельно.

4.3.2. В ходе проведения совместного или параллельного мероприятия взаимодействие с КСП Московской области, с муниципальными контрольно-счетными органами может осуществляться в том числе путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией.

4.3.3. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой, КСП Московской области и муниципальным контрольно-счетным 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 или 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 с КСП Московской области оформляются актом в порядке, определенном Стандартом внешнего государственного 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 государственного финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

4.3.7. При проведении параллельного мероприятия акты, аналитические справки и заключения составляются каждой стороной самостоятельно.

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

4.4.1. По результатам проведения совместного контрольного мероприятия с КСП Московской области, КСП Московской области подготавливается отчет о результатах проведенного мероприятия в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и стандартом внешнего государственного

финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», который подписывается аудитором КСП Московской области, ответственным за его проведение, Председателем Контрольно-счетной палаты, председателем муниципального контрольно-счетного органа при многостороннем взаимодействии.

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. По итогам рассмотрения результатов совместных или параллельных мероприятий Контрольно-счетной палатой, КСП Московской области, контрольно-счетными органами готовятся документы в соответствии со Стандартами «Общие правила проведения контрольного мероприятия», «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

4.4.4. Результаты проведенного совместного или параллельного мероприятия выносятся на рассмотрение Коллегии КСП Московской области в порядке, установленном Регламентом КСП Московской области, на заседание которой приглашаются Председатель Контрольно-счетной палаты, Председатели муниципальных контрольно-счетных органов, при необходимости руководители объектов мероприятия.

4.4.5. Выписка из отчета о результатах совместного мероприятия, рассмотренного Коллегией КСП Московской области, в части касающейся муниципального контрольно-счетного органа, участвовавшего в проведении совместного мероприятия, в срок не позднее 14 календарных дней со дня его рассмотрения Коллегией КСП Московской области и утверждения Председателем КСП Московской области, направляется муниципальному контрольно-счетному органу, участвовавшему в проведении совместного мероприятия.

4.4.6. Контроль за выполнением направляемых Контрольно-счетной палатой 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 аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение совместного и (или) параллельного мероприятия, в соответствии с порядком, установленным Регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартом внешнего государственного финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

5. Оказание взаимной организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи

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

При поступлении в КСП Московской области обращения Контрольно-счетной палаты об оказании организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи (далее – обращение) Председатель КСП Московской области поручает аудитору КСП Московской области рассмотреть обращение.

КСП Московской области может принять решение об оказании Контрольно-счетной палате помощи в инициативном порядке в случае выявления проблемы в организации и деятельности Контрольно-счетной палаты, носящей общий характер.

Инициатором оказания Контрольно-счетной палате правовой, информационной, методической и иной помощи могут выступать структурные подразделения аппарата КСП Московской области в соответствии с их функциями и задачами.

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

Координацию оказания муниципальным контрольно-счетным органам помощи с участием рабочих органов Совета контрольно-счетных органов осуществляет руководитель аппарата КСП Московской области, ответственный секретарь Совета контрольно-счетных органов.

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 информационной помощи между сторонами 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 Московской области и обеспечения их публичности и доступа к ним органов власти и общества.

5.5. Разъяснения по вопросам организации деятельности муниципальных контрольно-счетных органов, носящим общий характер, направляются муниципальным контрольно-счетным органам, а также размещаются на официальном сайте КСП Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Содействие получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования

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

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

6.2. КСП Московской области проводит обучающие семинары для сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов, в том числе перед проведением совместных и параллельных мероприятий.

6.3. КСП Московской области для решения задач содействия получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников муниципальных контрольно-счетных органов:

рассматривает обращения и запросы муниципальных контрольно-счетных органов по актуальным вопросам профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников муниципальных контрольно-счетных органов;

оказывает организационную помощь муниципальным контрольно-счетным органам по вопросам повышения квалификации сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов.

7. Осуществление КСП Московской области по обращению Контрольно-счетной палаты или представительного органа муниципального образования анализа деятельности Контрольно-счетной палаты и подготовка рекомендаций по повышению эффективности работы Контрольно-счетной палаты

7.1. Проведение анализа деятельности Контрольно-счетной палаты и подготовка рекомендаций по повышению эффективности ее работы (далее – анализ деятельности) осуществляется КСП Московской области в соответствии подпунктом с пунктом 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 обращению Контрольно-счетной палаты или представительного органа муниципального образования.

7.2. Анализ деятельности проводится в целях повышения эффективности работы Контрольно-счетной палаты.

7.3. Основными задачами анализа деятельности являются:

изучение деятельности Контрольно-счетной палаты на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле;

выработка рекомендаций по повышению эффективности выполнения возложенных на Контрольно-счетную палату задач и полномочий.

7.4. Проведение анализа деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Планом работы КСП Московской области.

При поступлении в КСП Московской области обращения Контрольно-счетной палаты или представительного органа муниципального образования о проведении анализа деятельности Контрольно-счетной палаты Председатель КСП Московской

области поручает руководителю аппарата КСП Московской области подготовить предложения о включении соответствующего мероприятия в План работы КСП Московской области, которые рассматриваются в установленном порядке.

7.5. Анализ деятельности и выработка рекомендаций по повышению эффективности выполнения возложенных на Контрольно-счетную палату задач и полномочий может проводиться:

камерально, путем осуществления анализа деятельности по материалам, внесенным Контрольно-счетной палатой в ведомственную информационную систему КСП Московской области, на основании отчетов о работе Контрольно-счетной палаты за последние 3 года, плана работы на текущий год, по материалам, размещенным на официальном сайте (странице) Контрольно-счетной палаты в сети Интернет, а также материалам, представленным Контрольно-счетной палатой по запросам КСП Московской области;

или путем проверки с выездом Контрольно-счетную палату.

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

Ответственным за проведение анализа деятельности назначается заместитель Председателя КСП Московской области или руководитель аппарата КСП Московской области.

Непосредственное руководство проведением анализа деятельности и координацию действий членов группы инспекторов на объекте анализа деятельности осуществляет руководитель анализа деятельности, в качестве которого могут назначаться аудиторы КСП Московской области, руководитель аппарата КСП Московской области (в случае если ответственным за проведение анализа деятельности назначен заместитель Председателя КСП Московской области), начальник инспекции аппарата КСП Московской области, заместитель начальника инспекции аппарата КСП Московской области.

7.7. В случае проведения мероприятия по анализу деятельности одновременно на нескольких объектах анализа деятельности в каждой группе инспекторов назначается руководитель группы инспекторов.

7.8. Ответственный за проведение мероприятия по анализу деятельности, руководитель анализа деятельности и члены группы инспекторов назначаются приказом Председателя КСП Московской области.

7.9. Проведение оценки (анализа) деятельности включает следующие этапы:
подготовительный;
основной;
заключительный.

7.10. На подготовительном этапе осуществляется предварительное изучение деятельности Контрольно-счетной палаты на основе данных, содержащихся в информационных системах, функционирующих в КСП Московской области, и иных материалов, находящихся в свободном доступе.

При необходимости дополнительная информация о деятельности Контрольно-счетной палаты может быть получена ее по запросу КСП Московской области.

7.11. На подготовительном этапе подготавливается программа проведения мероприятия по анализу деятельности Контрольно-счетной палаты (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 Московской области.

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 Контрольно-счетной палаты между членами группы инспекторов с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения мероприятия по анализу деятельности подписывается руководителем мероприятия.

Примерная форма рабочего плана приведена в приложении 8 к Стандарту.

7.13. Основной этап мероприятия по анализу деятельности Контрольно-счетной палаты состоит в изучении и анализе деятельности Контрольно-счетной палаты в соответствии с вопросами программы проведения мероприятия по анализу деятельности.

7.14. Основной этап мероприятия по анализу деятельности проходит по месту расположения Контрольно-счетной палаты и (или) по месту расположения КСП Московской области.

При проведении основного этапа мероприятия по анализу деятельности информация о деятельности Контрольно-счетной палаты может быть получена от ее по запросу, подписанному руководителем мероприятия.

7.15. О начале проведения основного этапа мероприятия по анализу деятельности Контрольно-счетная палата уведомляется Председателем КСП Московской области с указанием сроков проведения мероприятия, состава группы инспекторов.

Одновременно о предстоящем проведении мероприятия информируется представительный орган муниципального образования.

7.16. В ходе анализа деятельности могут проводиться рабочие встречи с ответственными за проведение мероприятия по анализу деятельности и работниками Контрольно-счетной палаты, представителями органов местного самоуправления Дмитровского городского округа Московской области и иных органов.

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

реализация Контрольно-счетной палатой своих полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами;

правовое, методологическое, кадровое, информационное и иные виды обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты;

планирование деятельности Контрольно-счетной палаты;
осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности и ее результаты;

контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

взаимодействие Контрольно-счетной палаты 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;

открытость и гласность в деятельности Контрольно-счетной палаты.

7.18. По окончании основного этапа мероприятия по анализу деятельности составляется справка о проведении мероприятия по анализу деятельности, которая подписывается руководителем мероприятия и членами группы инспекторов и представляется (направляется) Председателю Контрольно-счетной палаты.

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 инспекторов на основе справки о проведении мероприятия по анализу деятельности осуществляется подготовка проекта заключения о результатах проведения анализа деятельности, включающего рекомендации по повышению эффективности деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

7.20. Заключение о результатах проведения анализа деятельности представляется заместителем Председателя КСП Московской области, руководителем аппарата КСП Московской области на рассмотрение Коллегии КСП Московской области.

7.21. После рассмотрения и одобрения Коллегией КСП Московской области заключение о результатах проведения анализа деятельности в течение 14 календарных дней направляется в Контрольно-счетную палату (в случае ее обращения о проведении анализа деятельности), а также в представительный орган муниципального образования.

Анализ деятельности и выработка рекомендаций по повышению эффективности выполнения возложенных на муниципальный контрольно-счетный орган задач и полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Стандартом и Стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты Московской области «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».

СОГЛАШЕНИЕ**о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетным органом муниципального образования Московской области**

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-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области», с одной стороны и _____,
(должность, ФИО)

Устава муниципального образования Московской области (Положения о контрольно-счетном органе муниципального образования Московской области)* 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-ОЗ «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 _____
(именуемый в дальнейшем – контрольно-счетный орган муниципального образования)**.

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-счетными органами муниципальных

образований Московской области 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 контрольно-счетного органа муниципального образования Московской области или представительного органа муниципального образования Московской области анализа деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования Московской области и подготовка рекомендаций по повышению эффективности его 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 контрольно-счетному органу муниципального образования Московской области информационной помощи 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-счетный орган муниципального образования Московской области 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-счетного органа муниципального образования Московской области 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-счетного органа муниципального образования Московской области 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.

6. Признать утратившим силу Соглашение о взаимодействии Контрольно-счетной палаты Московской области с контрольно-счетным органом муниципального образования Московской области от «__» №____.***

*- стороной Соглашения является муниципальный контрольно-счетный орган, являющийся юридическим лицом или представительный орган муниципального образования Московской области, если муниципальный контрольно-счетный орган юридическим лицом не является.

** - наименование муниципального контрольно-счетного органа. Абзац включается в Соглашение, если стороной Соглашения является представительный орган муниципального образования Московской области.

***- пункт 6 включается в Соглашение при наличии действующего Соглашения о взаимодействии

Председатель Контрольно-счетной
палаты Московской области

Председатель

наименование стороны Соглашения

МП _____

МП _____

СОГЛАШЕНИЕ № _____
об информационном взаимодействии
между Контрольно-счетной палатой Московской области
и контрольно-счетным органом муниципального образования
Московской области

город Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Контрольно-счетная палата Московской области в лице Председателя
Контрольно-счетной палаты Московской области _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующей на основании Закона Московской области № 135/2010-ОЗ
«О Контрольно-счетной палате Московской области», с одной стороны и

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

в лице _____

(наименование должности председателя муниципального контрольно-счетного органа)

действующей (действующего) на основании _____

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;

выполнения мероприятия 4.10 «Создание, внедрение, техническое
сопровождение и развитие СПО ВИС КСП Московской области» подпрограммы 2

«Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики Московской области» государственной программы Московской области «Цифровое Подмосковье» на 2018-2021 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 854/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Цифровое Подмосковье» на 2018-2021 годы»;

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-счетный орган муниципального образования Московской области.

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 мероприятий;

- 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 мероприятий;

- 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 «Цифровое Подмосковье» на 2018-2021 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

Контрольно-счетная палата
Московской области
107045, Москва, ул. Сретенка, 8
тел.: 8 (495) 500-34-47
<http://ksp.mosreg.ru>
e-mail: ksp@mosreg.ru

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Московской области

МП _____

(наименование муниципального
контрольно-счетного органа)

Председатель

(наименование стороны Соглашения)

МП _____

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: _____;

предмет 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 инспекторов, 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:

ОТ _____;
(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

(должность, Ф.И.О.)

(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.

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

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
дата место подписания

От _____
(наименование муниципального
контрольно-счетного органа)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись/инициалы и фамилия/)

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 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 инспекторов, 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.)

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. 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 _____
(наименование муниципального
контрольно-счетного органа)

(должность)

(подпись/инициалы и фамилия/)

Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой 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 определяются:

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.)

от _____;

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

_____;

(должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(указываются 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
Московской области

Председатель Контрольно-счетной
палаты Московской области

(подпись/инициалы и фамилия)

От _____
(наименование муниципального
контрольно-счетного органа)

(должность)

(подпись/инициалы и фамилия)

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 определяются:

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 _____
(наименование муниципального
контрольно-счетного органа)

(должность)

(подпись/инициалы и фамилия/)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты
Московской области

инициалы и фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

**проведения мероприятия по анализу деятельности контрольно-счетного
органа муниципального образования Московской области и подготовки
рекомендаций по повышению эффективности его работы**

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

1. Основание для проведения анализа:

(указать реквизиты обращения муниципального контрольно-счетного органа или представительного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)

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 муниципального контрольно-счетного
органа: _____.

5. Состав группы:

6. Срок представления материалов заместителю Председателя КСП Московской
области или 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

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения мероприятия по анализу деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования
Московской области и подготовки рекомендаций по повышению эффективности его работы

(наименование мероприятия в соответствии с Планом работы КСП Московской области)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а) б)				
2.	а) б)				

Руководители мероприятий (должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:
 Члены группы инспекторов
 (должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

СПРАВКА
о проведении мероприятия по анализу деятельности

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

1. Основание для проведения анализа: _____
 2. Анализируемый период деятельности: _____
 3. Сроки начала и окончания проведения анализа по месту нахождения муниципального контрольно-счетного органа с _____ по _____
 4. Результаты проведения анализа:
 - 1) _____
 - 2) _____
 5. Возражения или замечания председателя муниципального контрольно-счетного органа (при наличии): _____
 6. Выводы:
 - 1) _____
 - 2) _____
- Приложение: 1. _____
2. _____

Руководители мероприятий
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Члены группы инспекторов

личная подпись

инициалы и фамилия

ОДОБРЕНО
Решением Коллегии
КСП Московской области
«__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах проведения анализа деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования Московской области и подготовки рекомендаций по повышению эффективности его работы

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

1. Основание для проведения анализа деятельности муниципального контрольно-счетного органа и подготовки рекомендаций по повышению эффективности его работы:

(указать реквизиты обращения муниципального контрольно-счетного органа или представительного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области)

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 мероприятия,
должность

личная подпись

инициалы и фамилия

Ответственный за
Проведение мероприятия,
должность

личная подпись

инициалы и фамилия