

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

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Проведение
Контрольно-счетной палатой городского округа Лобня
совместных или параллельных контрольных и экспертно-
аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палатой
Московской области**

(начало действия: 18.09.2023)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Контрольно-счетной
палаты городского округа Лобня
от 15.09.2023 № 58-ОД

Московская область
городской округ Лобня
2023 год

Содержание

1. Общие положения	3 - 4
2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4
3. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4 - 5
4. Подготовка и подписание решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	6 - 7
5. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений	7 - 8
6. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	8 - 9
7. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий на объектах	9
8. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия	10
Приложения № 1 – Образцы решений о проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия	11-21

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня «Проведение Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палатой Московской области» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области».

1.2. Целью Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня (далее – Контрольно-счетная палата) по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палатой Московской области.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия Контрольно-счетной палаты с Контрольно-счетной палатой Московской области в процессе их проведения;

- установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.4. Правовой основой участия Контрольно-счетной палаты в совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях с Контрольно-счетной палатой Московской области являются:

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов

Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

- Закон Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области»;

- Регламент Контрольно-счетной палаты Московской области;

- Положение о Контрольно-счетной палате городского округа Лобня, принятое решением Совет депутатов города Лобня от 23.07.2012 № 179/9;

- Регламент Контрольно-счетной палаты городского округа Лобня.

1.5. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Председателем Контрольно-счетной палаты (лицом, его замещающим).

2. Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.1. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и Контрольно-счетной палатой Московской области (далее – Стороны) на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой по теме, предложенной Стороной - инициатором, и в согласованные сроки.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и Контрольно-счетной палатой Московской области по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

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

3.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату предложений Контрольно-счетной палаты Московской области о проведении совместных

или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до 01 ноября года, предшествующего планируемому, Председатель Контрольно-счетной палаты (лицо, его замещающее), рассматривает возможность включения в проект плана работы на очередной год указанных мероприятий.

3.2. Председатель Контрольно-счетной палаты (лицо, его замещающее) принимает одно из следующих решений:

- включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением;

- учесть отдельные вопросы из предложения Контрольно-счетной палаты Московской области при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;

- отклонить предложение Контрольно-счетной палаты Московской области.

3.3. При принятии Председателем Контрольно-счетной палаты (лицом, его замещающим) решения о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением Контрольно-счетной палаты Московской области, Председателю Контрольно-счетной палаты Московской области направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии Председателем Контрольно-счетной палаты (лицом, его замещающим) решения об учете отдельных вопросов из предложения Контрольно-счетной палаты Московской области при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, Председателю Контрольно-счетной палаты Московской области направляется ответ с соответствующим предложением.

4. Подготовка и подписание решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

4.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Председатель Контрольно-счетной палаты подписывает с Председателем Контрольно-счетной палаты Московской области решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – Решение), в котором определяются:

- наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- ответственные лица за проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- вопросы участия каждой из сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных законодательством, а также с учетом соглашений между Контрольно-счетной палатой и Контрольно-счетной палатой Московской области;
- порядок обмена информацией, оформления результатов контрольного и экспертно-аналитических мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;
- порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

Подписание Решения может осуществляться Сторонами в установленном законом порядке, в том числе электронной цифровой подписью. Образцы оформления Решений приведены в приложении № 1 к Стандарту.

4.2. Проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – программа мероприятия).

4.3. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-счетной палаты Московской области, осуществляется аудитором Контрольно-счетной палаты Московской области, ответственным за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, по согласованию с Председателем Контрольно-счетной палаты (лицом, его замещающим).

4.4. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе Контрольно-счетной палаты, осуществляется контрольно-счетным органом – инициатором обращения по согласованию с аудитором Контрольно-счетной палаты Московской области, ответственным за проведение данного совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия проводятся как сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, так и рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно отражаться в программе. Подписание проекта программы может осуществляться Сторонами в установленном законом порядке, в том числе электронной цифровой подписью.

5. Оформление распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах

5.1. Подготовка распоряжений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

5.2. В распоряжении Контрольно-счетной палаты о проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия на объектах дополнительно указываются:

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

- персональный состав инспекторов Контрольно-счетной палаты Московской области и сотрудников Контрольно-счетной палаты, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

5.3. Распоряжение о проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, удостоверения на право проведения, а также командировочные удостоверения оформляются каждой Стороной самостоятельно.

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

6.1. Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной палаты Московской области, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, руководство проведением данного контрольного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от Контрольно-счетной палаты Московской области, а если по инициативе Контрольно-счетной палаты, то руководитель мероприятия определяется по согласованию с Контрольно-счетной палатой Московской области.

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

6.3. В ходе проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Стороны осуществляют

взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иное, что отражается в Решении.

6.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, Стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры, что оговаривается в Решении.

6.5. Передача информации, запрашиваемой другой Стороной в ходе проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, отнесенной к государственной или иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах

7.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах оформляются актами.

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей Сторон, акт подписывается представителями участвующих Сторон. На объекте возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из представителей Сторон.

7.2. При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно.

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

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

8.1. По результатам совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет (заключение) о результатах проведенного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия под руководством аудитора Контрольно-счетной палаты Московской области, ответственного за его проведение.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты Московской области, Контрольно-счетной палаты в подготовке отчета и других документов, оформляемых по результатам совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, согласовывается между Сторонами, участвующими в его проведении и отражается в Решении.

Отчет (заключение) подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты Московской области и Председателем Контрольно-счетной палаты (лицом, его замещающим). Подписание отчета Сторонами осуществляется в установленном законом порядке, в том числе электронной цифровой подписью.

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

Отчет (заключение) о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты (лицом, его замещающим).

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

8.3. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий одновременно с отчетом подготавливаются представления, предписания, информационные письма и другие документы.

Приложение № 1
Образцы решений о проведение
совместного или параллельного
контрольного и экспертно-
аналитического мероприятия

Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)
совместного контрольного мероприятия

«_____» _____ 20 г. г. _____

Контрольно-счетная палата Московской области и

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное
контрольное мероприятие

«_____»
_____»

(наименование контрольного мероприятия)

(далее – контрольное мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

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

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

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:

основание для проведения контрольного мероприятия:

_____;

цели контрольного мероприятия:

_____;

объекты контрольного мероприятия:

_____;

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

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____;

на объекте _____;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Московской области:

(должность, Ф.И.О.)

от _____ :

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

(должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения контрольного мероприятия:

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

порядок подготовки, согласования и утверждения программы проведения контрольного мероприятия:

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

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

_____ ;
(если таковые необходимы)

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

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания.

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

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

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

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

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

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

Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и

_____ (наименование муниципального контрольно-счетного органа)
параллельного контрольного мероприятия
«_____» _____ 20 г. Г. _____
Контрольно-счетная палата Московской области и

_____ (наименование муниципального контрольно-счетного органа)
именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести параллельное
контрольное мероприятие

«_____» _____ (наименование контрольного мероприятия)

(далее – контрольное мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что данное контрольное мероприятие послужит: _____
(указывается, например: содействие повышению эффективности использования средств соответствующего бюджета)

2. При подписании настоящего Решения Стороны определяют:
основание для проведения контрольного мероприятия: _____;

цели контрольного мероприятия: _____;

объекты контрольного мероприятия: _____;
(объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты Московской области; объекты, в отношении которых контрольные действия проводятся группой, состоящей из представителей Контрольно-счетной палаты Московской области и 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 порядке передачи необходимой информации

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

Решение

о проведении Контрольно-счетной палатой Московской области и

совместного экспертно-аналитического мероприятия

« _____ » _____ 20 г. г. _____

Контрольно-счетная палата Московской области и

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести совместное экспертно-аналитическое мероприятие « _____

»

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

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

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

2. При подписании настоящего Решения определяют:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;

цели экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;

объекты экспертно-аналитического мероприятия:

_____ ;

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

сроки проведения контрольного мероприятия: общий _____ ;

на объекте _____ ;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Московской области:

_____ ;

(должность, Ф.И.О.)

от _____ :

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

_____ ;

(должность, Ф.И.О.)

организационные процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

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

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

_____ (если таковые необходимы)

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

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания.

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

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

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

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

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

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов определяются по согласованию Сторон

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

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

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

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

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

Совершено _____ В _____ В _____ экземплярах.
дата место подписания

Председатель Контрольно-счетной
палаты городского округа Лобня

(подпись /инициалы и фамилия/)

Председатель Контрольно-счетной
палаты Московской области

(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 определяют:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____;

цели экспертно-аналитического мероприятия: _____;

объекты экспертно-аналитического мероприятия _____;

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: общий _____;
на объекте _____;

ответственные лица за проведение мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Московской области:

_____ (должность, Ф.И.О.)

от _____ (наименование муниципального контрольно-счетного органа)

_____ (должность, Ф.И.О.)

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

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

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

4. Стороны при необходимости проводят рабочие совещания

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

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

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

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

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

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

(указывается форма итогового документа)

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

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

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия считается наиболее поздняя из двух дат – даты утверждения отчета Контрольно-счетной палаты Московской области о результатах данного мероприятия и даты утверждения отчета _____ о результатах

(наименование муниципального контрольно-счетного органа)

данного мероприятия.

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
Дата место подписания

Председатель Контрольно-счетной
палаты городского округа Лобня

(подпись /инициалы и фамилия/)

Председатель Контрольно-счетной
палаты Московской области

(подпись /инициалы и фамилия/)