**Стандарт финансового контроля СФК 4702**

**"Порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации"**

**(утв. решением Коллегии Счетной палаты РФ от 7 июля 2006 г., протокол N 25К (492))**

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Счетной палатой Российской Федерации, СФК 4702 "Порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации" (далее - Стандарт), разработан в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации".

1.2. Настоящий Стандарт определяет порядок планирования, подготовки и проведения Счетной палатой Российской Федерации (далее - Счетная палата) совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации (далее - контрольно-счетные органы).

1.3. Целью Стандарта является установление для Счетной палаты и контрольно-счетных органов (далее - стороны) процедур подготовки, организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - совместные мероприятия).

1.4. Задачи Стандарта:

определить виды совместных мероприятий;

установить порядок принятия решений о проведении совместных мероприятий;

определить порядок взаимодействия Счетной палаты и контрольно-счетных органов в процессе подготовки, организации и проведения совместных мероприятий;

установить требования по оформлению результатов совместных мероприятий;

определить порядок рассмотрения и утверждения результатов совместных мероприятий.

1.5. При проведении совместных мероприятий Счетная палата и контрольно-счетные органы руководствуются:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом "О Счетной палате Российской Федерации";

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Регламентом Счетной палаты и регламентами контрольно-счетных органов;

законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, регламентирующими бюджетный процесс и деятельность контрольно-счетных органов;

Уставом Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации;

соглашениями о сотрудничестве между Счетной палатой и контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации.

1.6. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц и сотрудников аппарата Счетной палаты, контрольно-счетных органов, а также привлеченных к проведению совместного мероприятия специалистов.

1.7. Решения по вопросам подготовки, организации и проведения совместных мероприятий, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (далее - Коллегия Счетной палаты) по согласованному с контрольно-счетными органами представлению членов Коллегии Счетной палаты, ответственных за их проведение.

2. Содержание и формы совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.1. Совместные контрольные мероприятия - это форма организации контрольных действий, осуществляемых Счетной палатой и контрольно-счетными органами на двусторонней и многосторонней основе в соответствии с заключенными соглашениями, по общей программе и в согласованные сроки в виде ревизии, проверки, аудита эффективности.

2.2. Совместные экспертно-аналитические мероприятия - форма организации аналитического исследования по вопросам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, проводимого Счетной палатой совместно с контрольно-счетными органами по проблемам использования средств федерального бюджета, средств государственных внебюджетных фондов, бюджетов субъектов Российской Федерации, средств территориальных государственных внебюджетных фондов, бюджетов муниципальных образований, или экспертизы проектов нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам.

2.3. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в следующих организационных формах:

посредством формирования рабочей группы из представителей Счетной палаты и контрольно-счетного органа;

каждой стороной самостоятельно с последующим обменом результатами и подготовкой совместного итогового документа по результатам проведенного мероприятия.

3. Планирование совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

3.1. Подготовка предложений Счетной палаты в адрес контрольно-счетных органов о проведении совместных мероприятий при формировании плана работы Счетной палаты.

3.1.1. Планирование совместных мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы Счетной палаты, определенным соответствующими стандартами или иными нормативными документами.

3.1.2. Направления деятельности Счетной палаты подготавливают предложения о проведении совместных мероприятий и направляют их за подписью соответствующих аудиторов Счетной палаты в адрес контрольно-счетных органов до 1 октября года, предшествующего планируемому, информируя об этом подразделение аппарата Счетной палаты по взаимодействию с контрольно-счетными органами.

3.1.3. Контрольно-счетные органы рассматривают предложения Счетной палаты и направляют в Счетную палату свое решение об участии в совместных мероприятиях до 20 октября года, предшествующего планируемому.

3.1.4. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на предложение Счетной палаты о проведении совместного мероприятия аудитор Счетной палаты включает данное предложение в проект плана работы Счетной палаты на очередной год для последующего обсуждения на Коллегии Счетной палаты.

При получении отрицательного ответа на предложение Счетной палаты о проведении совместного мероприятия аудитор Счетной палаты может включить в проект плана работы Счетной палаты на очередной год предложение о проведении данного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Счетной палатой самостоятельно, без участия контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации.

3.2. Рассмотрение предложений контрольно-счетных органов о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес Счетной палаты при формировании плана работы Счетной палаты на очередной год.

3.2.1. При поступлении в Счетную палату до 10 октября года, предшествующего планируемому, предложений контрольно-счетных органов о проведении совместных мероприятий в планируемом году Председатель Счетной палаты, а в его отсутствие - заместитель Председателя Счетной палаты поручает аудитору Счетной палаты, нескольким аудиторам Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы Счетной палаты на очередной год данного совместного мероприятия и представить их на рассмотрение Коллегии Счетной палаты до 1 ноября года, предшествующего планируемому.

3.2.2. Аудиторы Счетной палаты, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение Коллегии Счетной палаты одно из следующих решений:

включить в проект плана работы Счетной палаты на очередной год проведение совместного мероприятия в соответствии с обращением;

учесть отдельные вопросы предлагаемого в обращении совместного мероприятия при проведении иных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, которые планируются для включения в проект плана работы Счетной палаты на очередной год;

отклонить обращение.

3.2.3. Если Коллегия Счетной палаты принимает решение о проведении совместного мероприятия в соответствии с обращением контрольно-счетного органа, то данное мероприятие включается в проект плана работы Счетной палаты на очередной год, а автору обращения направляется ответ о согласии Счетной палаты на проведение совместного мероприятия в соответствии с обращением контрольно-счетного органа.

3.2.4. Если Коллегия Счетной палаты принимает решение учесть отдельные вопросы предлагаемого в обращении контрольно-счетного органа совместного мероприятия при проведении иных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, планируемых для включения в план работы Счетной палаты на очередной год, автору обращения направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае получения согласия контрольно-счетного органа на предложение Счетной палаты аудиторы Счетной палаты, к компетенции которых относятся данные вопросы, учитывают их при подготовке предложений о включении в проект плана работы Счетной палаты на очередной год.

3.2.5. Если Коллегия Счетной палаты принимает решение об отказе в проведении совместного мероприятия в соответствии с обращением контрольно-счетного органа, автору обращения направляется мотивированный ответ.

3.2.6. Ответы контрольно-счетному органу - инициатору обращения направляются за подписью Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие - заместителя Председателя Счетной палаты в течение не более 14 календарных дней со дня рассмотрения предложения контрольно-счетного органа о проведении совместного мероприятия на заседании Коллегии Счетной палаты.

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

4.1. Подготовка обращений Счетной палаты в адрес контрольно-счетных органов о проведении внеплановых совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.1.1. Если в ходе выполнения плана работы в Счетную палату поступило поручение или обращение (далее - поручение), обязательное для включения в план работы Счетной палаты, исполнение которого требует проведения совместного мероприятия, аудитор Счетной палаты, ответственный за проведение данного мероприятия, вносит на рассмотрение Коллегии Счетной палаты обоснованные предложения о проведении совместного мероприятия, проект соответствующего обращения в адрес контрольно-счетного органа и проект программы совместного мероприятия, согласованного в рабочем порядке с контрольно-счетным органом.

4.1.2. При одобрении Коллегией Счетной палаты предложения о проведении совместного мероприятия в соответствии с поручением в адрес контрольно-счетного органа направляется обращение за подписью Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие - заместителя Председателя Счетной палаты, к которому прилагается проект программы совместного мероприятия.

4.1.3. При получении от контрольно-счетного органа положительного ответа на обращение Счетной палаты совместное мероприятие в установленном порядке включается в план работы Счетной палаты.

4.1.4. При получении отрицательного ответа на предложение Счетной палаты о проведении совместного мероприятия Коллегией Счетной палаты принимается решение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, без участия контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации.

4.2. Рассмотрение обращений контрольно-счетных органов в адрес Счетной палаты о проведении внеплановых совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.2.1. При поступлении в Счетную палату обращения контрольно-счетного органа о проведении совместного мероприятия в ходе выполнения плана работы Счетной палаты на очередной год Председатель Счетной палаты, а в его отсутствие - заместитель Председателя Счетной палаты поручает аудитору Счетной палаты или нескольким аудиторам Счетной палаты, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности проведения совместного мероприятия в соответствии с обращением и представить их на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

4.2.2. Аудиторы Счетной палаты, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение Коллегии Счетной палаты одно из следующих предложений:

включить в план работы Счетной палаты и провести совместное мероприятие в соответствии с обращением;

включить вопросы совместного мероприятия в программы проведения иных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных планом работы Счетной палаты;

отклонить обращение.

4.2.3. Если аудитор Счетной палаты вносит на рассмотрение Коллегии Счетной палаты предложение о включении совместного мероприятия в соответствии с обращением в план работы Счетной палаты, то одновременно представляется проект программы совместного мероприятия, согласованный в рабочем порядке, а также проект ответа контрольно-счетному органу - инициатору обращения о согласии Счетной палаты участвовать в проведении совместного мероприятия в соответствии с обращением.

4.2.4. Если аудитор Счетной палаты вносит на рассмотрение Коллегии Счетной палаты предложение о включении отдельных вопросов предлагаемого в соответствии с обращением совместного мероприятия в программы проведения иных мероприятий, предусмотренных планом работы Счетной палаты, или вносится предложение об отказе в проведении совместного мероприятия, то одновременно представляется проект соответствующего ответа контрольно-счетному органу - инициатору обращения.

4.2.5. Ответ контрольно-счетному органу - инициатору обращения о проведении совместного мероприятия направляется за подписью Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие - заместителя Председателя Счетной палаты в течение не более 14 календарных дней со дня рассмотрения предложения контрольно-счетного органа о проведении совместного мероприятия на заседании Коллегии Счетной палаты.

5. Подготовка программ проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. Проведение совместных мероприятий осуществляется по общей программе совместного мероприятия (далее - программа совместного мероприятия).

5.2. Подготовка проекта программы совместного мероприятия, проводимого по инициативе Счетной палаты, осуществляется под руководством аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение совместного мероприятия, по согласованию с руководителем соответствующего контрольно-счетного органа.

5.3. Подготовка проекта программы совместного мероприятия, проводимого по инициативе контрольно-счетного органа, осуществляется контрольно-счетным органом - инициатором обращения по согласованию с аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение совместного мероприятия.

5.4. Подготовка программы совместного контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным СФК 4010 "Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия".

5.5. В дополнение к содержанию программы, определенному пунктом 7.3 СФК 4010 "Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия", в программе совместного контрольного мероприятия указываются следующие данные:

аудитор Счетной палаты, которому поручены организация и обобщение результатов совместного контрольного мероприятия;

должностное лицо контрольно-счетного органа, которому поручены организация и обобщение результатов совместного контрольного мероприятия;

срок и форма передачи материалов проверки с целью обмена ее результатами;

сроки обобщения аудитором Счетной палаты (должностным лицом контрольно-счетного органа), которому поручены организация и обобщение результатов совместного контрольного мероприятия, материалов, представленных рабочими группами из представителей сторон, и подготовки на их основе общего отчета;

срок внесения аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение совместного мероприятия, отчета на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Типовая форма программы проведения совместного контрольного мероприятия приведена в приложении 1.

5.6. Программа проведения совместного экспертно-аналитического мероприятия должна содержать:

основание для проведения мероприятия;

цель и предмет мероприятия;

перечень вопросов мероприятия;

перечень объектов контроля;

сроки начала и окончания мероприятия;

список ответственных исполнителей и привлекаемых экспертов;

сроки представления аудитором Счетной палаты (должностным лицом контрольно-счетного органа), ответственным за проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия, заключения или аналитического доклада (записки и т.п.) на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Кроме того, в программе отдельно указывается анализируемый период деятельности объектов, если он не указан в наименовании совместного экспертно-аналитического мероприятия.

5.7. При проведении совместного мероприятия посредством формирования рабочей группы из представителей сторон программа совместного мероприятия утверждается Коллегией Счетной палаты;

При проведении планового совместного мероприятия каждой стороной самостоятельно программа совместного мероприятия утверждается аудитором Счетной палаты или Коллегией Счетной палаты, если это предусмотрено планом работы Счетной палаты.

5.8. Программа планового совместного мероприятия вносится на рассмотрение Коллегии Счетной палаты в срок не менее 14 дней до начала проведения соответствующего совместного мероприятия.

5.9. Сроки разработки и утверждения программ внеплановых совместных мероприятий определяются в порядке, определенном Регламентом Счетной палаты.

6. Оформление распоряжений о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений

6.1. Подготовка распоряжений о проведении совместных мероприятий, оформление удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений осуществляется в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты и иными внутренними нормативными документами Счетной палаты и контрольно-счетных органов. При этом в распоряжениях о проведении совместных мероприятий дополнительно указываются:

контрольно-счетные органы, участвующие в проведении данного совместного мероприятия;

персональный состав инспекторов Счетной палаты и сотрудников контрольно-счетных органов, направляемых на объекты контроля (в случае формирования рабочих групп из представителей сторон).

6.2. Удостоверение на право проведения совместных мероприятий, а также командировочные удостоверения оформляются каждой стороной самостоятельно.

7. Проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

7.1. Проведение совместных мероприятий осуществляется в соответствии с общими положениями и требованиями к проведению контрольных мероприятий, определенными Регламентом Счетной палаты, стандартом СФК 4020 "Проведение контрольных мероприятий. Общие правила" и другими внутренними нормативными документами Счетной палаты и контрольно-счетных органов.

7.2. При проведении совместного мероприятия по инициативе Счетной палаты посредством формирования рабочих групп из представителей сторон руководство проведением совместного мероприятия осуществляет руководитель совместного мероприятия от Счетной палаты.

При проведении совместного мероприятия по инициативе контрольно-счетного органа посредством формирования рабочих групп из представителей сторон руководитель совместного мероприятия определяется по договоренности сторон.

При проведении совместного мероприятия каждой стороной самостоятельно руководство проведением совместного мероприятия осуществляется представителями контрольно-счетного органа, участвующего в совместном мероприятии. Руководитель совместного мероприятия определяется по договоренности сторон.

7.3. Рабочий план проведения совместного мероприятия разрабатывается руководителем совместного мероприятия на основе программы совместного мероприятия и представляет собой перечень контрольных и экспертно-аналитических процедур (содержания работы), необходимых для выполнения программы совместного мероприятия. Типовая форма рабочего плана проведения совместного мероприятия приведена в приложении 2.

7.4. Рабочий план проведения совместного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон подписывается руководителем совместного мероприятия и доводится под расписку до сведения всех участников мероприятия.

7.5. Рабочий план содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы совместного контрольного мероприятия между членами группы инспекторов с указанием сроков их исполнения.

7.6. В целях качественного проведения совместного мероприятия сторонами осуществляется взаимодействие в следующих формах:

рабочие совещания и консультации сторон, участвующих в совместном мероприятии;

обмен методическими документами;

обмен информацией;

согласование методов проведения совместного мероприятия и др.

7.7. В случае возникновения между Счетной палатой и контрольно-счетным органом (органами) разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры (взаимные консультации, обмен информацией и т.п.).

8. Оформление результатов совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

8.1. Оформление результатов совместных мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом Счетной палаты, стандартами финансового контроля СФК 4020 "Проведение контрольных мероприятий. Общие правила", СФК 4040 "Оформление результатов контрольных мероприятий" и другими внутренними нормативными документами Счетной палаты и контрольно-счетных органов.

8.2. При проведении совместного контрольного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон на каждом объекте контроля составляется акт в двух экземплярах, один из которых оформляется для Счетной палаты, а другой - для контрольно-счетного органа.

При проведении совместного мероприятия каждой стороной самостоятельно акты составляются каждой стороной отдельно.

8.3. Акт на объекте контроля оформляется на основе информации, полученной инспекторами в ходе совместного мероприятия.

8.4. Акт подписывают инспекторы, проводившие мероприятие на данном объекте.

В случае несогласия инспектора Счетной палаты или контрольно-счетного органа с отраженными в акте фактами он вправе при подписании акта указать на наличие своего особого мнения, которое является приложением к акту проверки. Особое мнение в письменном виде инспектор подает в двухдневный срок руководителю совместного контрольного мероприятия, который докладывает об этом аудитору Счетной палаты (должностному лицу контрольно-счетного органа), ответственному за проведение совместного мероприятия.

8.5. Акты представляются для ознакомления ответственным должностным лицам и (или) руководителям проверяемых объектов. Ознакомление с актом производится в срок не более суток; в случаях большого объема и особой сложности - в срок до 3 суток. Ознакомление с актом производится под расписку.

8.6. Должностному лицу, ознакомленному с актом, предоставляется возможность снятия копии с акта, за исключением случаев, когда акт содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

8.7. В случае несогласия должностных лиц с фактами, изложенными в акте, им предлагается завизировать акт с указанием на наличие замечаний. Возражения излагаются в письменном виде сразу и прилагаются к акту либо направляются в адрес Счетной палаты и контрольно-счетного органа, участвующего в совместном контрольном мероприятии, в течение пяти рабочих дней после представления акта для ознакомления. Письменные возражения должностных лиц проверяемых объектов являются приложениями к акту.

8.8. По результатам совместного контрольного мероприятия под руководством аудитора Счетной палаты, ответственного за его проведение, подготавливается отчет о результатах проведенного совместного контрольного мероприятия.

Степень и форма участия представителей Счетной палаты и контрольно-счетного органа в подготовке отчета о результатах совместного мероприятия согласовывается между сторонами, участвующими в его проведении.

Отчет подписывается аудитором Счетной палаты и руководителем контрольно-счетного органа.

8.9. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных контрольных мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма.

8.10. Оформление отчета о результатах совместного контрольного мероприятия, а также представлений, предписаний, информационных писем осуществляется в соответствии с порядком, определенным стандартом финансового контроля СФК 4040 "Оформление результатов контрольных мероприятий".

8.11. Отчет о результатах проведенного совместного контрольного мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии Счетной палаты в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты.

8.12. На заседание Коллегии Счетной палаты при рассмотрении результатов совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение совместного контрольного мероприятия, приглашаются руководители контрольно-счетных органов, участвующих в проведении совместного мероприятия.

8.13. Копия утвержденного Коллегией Счетной палаты отчета о результатах совместного контрольного мероприятия направляется руководителю контрольно-счетного органа и законодательному (представительному) органу власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

8.14. Копии решения Коллегии, представлений, предписаний, информационных писем направляются руководителю контрольно-счетного органа.

8.15. Контроль за исполнением представлений и предписаний осуществляют члены Коллегии Счетной палаты, ответственные за проведение совместного контрольного мероприятия, и руководители контрольно-счетных органов, участвующие в проверке, в соответствии с порядком, установленном Регламентом Счетной палаты.

8.16. Результаты совместного экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения, аналитической записки, доклада или обзора аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение мероприятия, которые согласовываются с соответствующим должностным лицом контрольно-счетного органа.

8.17. Заключение, аналитическая записка, доклад или обзор подписываются аудитором Счетной палаты, ответственным за данное экспертно-аналитическое мероприятие, и руководителем контрольно-счетного органа и вносятся на Коллегию Счетной палаты в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты.

Приложение N 1

(пункт 5.5 Стандарта)

Утверждена решением

Коллегии Счетной палаты

Российской Федерации

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_ года

(протокол N \_\_\_\_\_\_)

или

Утверждаю

Аудитор Счетной палаты

Российской Федерации

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

(подпись инициалы, фамилия)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_года

(для программ, утверждаемых

аудитором Счетной палаты)

Программа

проведения совместного мероприятия:

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(название совместного мероприятия в именительном падеже)

1. Основание для проведения совместного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер пункта плана работы Счетной палаты Российской Федерации на\_\_\_\_\_\_год, постановление Совета

Федерации или Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от\_\_\_\_\_N \_\_\_\_;

обращение не менее одной пятой от общего числа депутатов (членов) Совета Федерации или

Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от \_\_\_\_ исх. N \_\_\_\_, обращение ксо

субъекта Российской Федерации от \_\_\_\_ исх. N \_\_\_\_).

2. Цель (цели) совместного мероприятия:

2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается каждая цель совместного мероприятия)

3. Предмет совместного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Объект (объекты) совместного мероприятия:

4.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объектов)

5. Проверяемый период деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сроки проведения совместного мероприятия с\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вопросы совместного мероприятия и состав ответственных исполнителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Вопросы совместного мероприятия | Объекты совместного мероприятия | Сроки проведения совместного мероприятия | Аудитор(ы) Счетной палаты, ответственные за проведение совместного мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию, должностные лица контрольно-счетного органа ответственные за проведение совместного мероприятия | Ответственные исполнители |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

8. Срок представления аудиторами Счетной палаты актов и отчетов, а также проектов представлений

или предписаний по результатам совместного контрольного мероприятия Председателю Счетной палаты или

заместителю Председателя Счетной палаты "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_года.

9. Срок представления отчета и других документов по результатам совместного мероприятия на

рассмотрение Коллегии Счетной палаты "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_года.

Председатель Счетной палаты или

Заместитель Председателя

Счетной палаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия)

Согласовано: Согласовано:

Аудитор(ы) Счетной палаты Руководитель контрольно-счетного органа

Российской Федерации Российской Федерации

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

личная подпись, инициалы и фамилия личная подпись, инициалы и фамилия

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_года "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_года

Приложение N 2

(пункт 7.3 Стандарта)

Рабочий план

проведения совместного мероприятия

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(название совместного мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты на год

в именительном падеже)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты контроля(из программы) | Вопросы совместного мероприятия(из программы) | Содержание работы | Исполнители | Сроки |
| начала работы | окончания работы | представления материалов для подготовки отчета |
| 1.2.... | а)б) | ---- | ........................................... |  |  |  |

Руководитель совместного мероприятия:

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

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

С рабочим планом ознакомлены:

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

(должности, подписи, инициалы и фамилии исполнителей)