

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СФК 1-3 «ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ ИЛИ ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО- АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

(Рассмотрен коллегией Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия
15 февраля 2019 г. Утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Республики
Хакасия от 15 февраля 2019 г. № 01-05/4ос (с изменениями от 15.04.2022).
Вступает в действие со дня утверждения)

Содержание

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Содержание совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 4 |
| 3. | Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 4 |
| 3.1. | Подготовка предложений Контрольно-счетной палаты в адрес уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании годового плана работы | 4 |
| 3.2. | Рассмотрение предложений уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-счетной палаты при формировании годового плана работы | 5 |
| 4. | Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ходе выполнения годового плана работы | 5 |
| 5. | Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 6 |
| 6. | Оформление организационно-распорядительного документа о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 8 |
| 7. | Проведение совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 8 |
| 8. | Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий | 9 |
| 9. | Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия | 10 |
| 10. | Приложение | 11 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СФК 1-3 «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для определения порядка организации и подготовки Контрольно-счетной палатой Республики Хакасия (далее - Контрольно-счетная палата) и органами государственного (муниципального) финансового контроля (далее – уполномоченные органы) совместных 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» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ), Законом Республики Хакасия от 30.09.2011 № 82-ЗРХ «О Контрольно-счетной палате Республики Хакасия» (далее – Закон № 82-ЗРХ), Регламентом Контрольно-счетной палаты, Соглашениями о взаимодействии Контрольно-счетной палаты с уполномоченными органами (далее – Соглашение о взаимодействии).

1.2. Стандарт разработан с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)), Типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (одобрен решением Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 20.12.2016).

1.3. Целью Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты и уполномоченных органов по организации и проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачи Стандарта:

определение порядка организации и подготовки совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия Контрольно-счетной палаты и уполномоченных органов (далее – Стороны) в процессе их проведения;

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

1.5. Правовой основой участия Контрольно-счетной палаты в совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях с уполномоченными органами являются:

Федеральный закон № 6-ФЗ;

Закон № 82-ЗРХ;

Регламент Контрольно-счетной палаты;

Соглашения о взаимодействии.

1.6. Положения и требования Стандарта являются обязательными для должностных лиц Контрольно-счетной палаты, а также привлеченных к проведению

совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий внешних экспертов.

1.7. Решения по вопросам организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не урегулированным Стандартом, принимаются Сторонами совместно.

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 уполномоченными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой в согласованные Сторонами сроки.

2.2. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами 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. Подготовка предложений Контрольно-счетной палаты в адрес уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании годового плана работы

3.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы Контрольно-счетной палаты, определенным Законом № 82-ЗРХ, соответствующим стандартом и Регламентом Контрольно-счетной палаты, а также положениями настоящего Стандарта.

Инициатором проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия может выступать Контрольно-счетная палата или уполномоченный орган.

3.1.2. Предложения о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в случае проведения мероприятия по инициативе Контрольно-счетной палаты направляются в адрес уполномоченных органов **до 15 ноября года**, предшествующего планируемому, за подписью председателя Контрольно-счетной палаты или его заместителя.

3.1.3. Уполномоченные органы рассматривают предложение и информируют Контрольно-счетную палату о принятом решении **до 1 декабря года**, предшествующего планируемому, в соответствии со своими порядками или в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

3.1.4. При получении до утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год от уполномоченного органа положительного ответа на предложение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия принимается решение о включении предложения в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.2. Рассмотрение предложений уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес Контрольно-счетной палаты при формировании годового плана работы

3.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату предложений уполномоченных органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до **1 декабря года**, предшествующего планируемому, принимается одно из следующих решений:

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

учесть отдельные вопросы из предложения уполномоченного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом годового плана работы Контрольно-счетной палаты;

отклонить предложение уполномоченного органа.

3.2.2. При принятии решения о проведении (или об отказе в проведении) совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, руководителю уполномоченного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии Контрольно-счетной палатой решения об учете отдельных вопросов из предложения уполномоченного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусматриваемых в проекте плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, руководителю уполномоченного органа направляется ответ с соответствующим предложением.

В случае получения согласия уполномоченного органа на предложение Контрольно-счетной палаты данные вопросы учитываются при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, проведении соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Письма уполномоченному органу направляются Контрольно-счетной палатой в течение 10 дней после утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ходе выполнения годового плана работы

4.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетную палату поступило обращение в соответствии с Законом № 82-ЗРХ, обязательное для включения в план работы Контрольно-счетной палаты, для исполнения которого целесообразно проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия с уполномоченным органом, в

его адрес готовится и направляется соответствующее предложение за подписью председателя Контрольно-счетной палаты либо его заместителя.

4.2. При получении от уполномоченного органа положительного ответа на предложение Контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия данное предложение включается в план работы Контрольно-счетной палаты.

4.3. В случае если в ходе выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в Контрольно-счетную палату поступило предложение уполномоченного органа о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, Контрольно-счетной палатой принимается решение о возможности проведения мероприятия в соответствии с предложением.

При принятии решения о проведении либо об отказе от проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением уполномоченного органа, его руководителю направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

При принятии решения об учете отдельных вопросов из предложения уполномоченного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных в плане работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, руководителю уполномоченного органа направляется обоснованный ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

Письма уполномоченному органу направляются Контрольно-счетной палатой в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

5. Подготовка и подписание Решения, программы проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. Для проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата подписывает с одним или несколькими уполномоченными органами Решение о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – Решение), в котором, как правило, определяются:

наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
основание для проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
ответственные исполнители контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

вопросы участия каждой из Сторон, исходя из их функций и контрольных полномочий, определенных соответствующим законодательством, а также с учетом Соглашений о взаимодействии;

методы проведения совместного мероприятия;
порядок и формы взаимодействия Сторон и обмена информацией при проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

порядок оформления результатов контрольного и экспертно-аналитических мероприятия, в том числе форма, порядок подписания и согласования документов;

порядок урегулирования разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

порядок и сроки обмена итоговыми документами Сторон, форма и порядок направления совместных итоговых документов.

С муниципальными контрольно-счетными органами Республики Хакасия Решение может не подписываться, поскольку является увеличением документооборота Сторон.

Примерная форма Решения представлена в приложении к Стандарту.

5.2. Дополнительные вопросы проведения совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, неурегулированные Решением, могут регулироваться общей программой.

5.3. Подготовка общей программы совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (далее – общая программа) ответственными исполнителями со стороны Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со Стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты СФК 1-1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – СФК 1-1) и СФК 1-2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – СФК 1-2).

Программа может готовиться ответственными исполнителями уполномоченного органа в порядке, установленном уполномоченным органом, в связи с чем, вопрос о подготовке программы должен решаться совместно.

При подготовке проекта общей программы могут проводиться консультации и запрашиваться необходимая информация у другой Стороны, в том числе в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

При участии сотрудников Контрольно-счетной палаты в совместных мероприятиях общая программа составляется только в случае, если аналогичные документы не составляются уполномоченным органом, иницирующим контрольное мероприятие.

В случае если при проведении совместного мероприятия общая программа составляется уполномоченным органом, предложения Контрольно-счетной палаты о включении в программу отдельных вопросов направляются уполномоченному органу в ходе подготовки (согласования) проекта общей программы.

5.4. При проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия в соответствии с Решением, Соглашением о взаимодействии проводятся сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля, рабочими группами каждой из Сторон на одном объекте контроля по разным вопросам и (или) рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля, что должно быть отражено в Решении и (или) программе.

5.5. Общая программа утверждается со стороны Контрольно-счетной палаты в соответствии с СФК 1-1 и СФК 1-2.

Общая программа доводится до всех участников мероприятия.

5.6. При проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия программы их проведения утверждаются каждой Стороной самостоятельно.

6. Оформление организационно-распорядительного документа о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6.1. Подготовка организационно-распорядительного документа о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с внутренними документами, утвержденными в Контрольно-счетной палате и уполномоченном органе (Стандарты внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, инструкция по делопроизводству и т.п.).

6.2. Организационно-распорядительный документ о проведении параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия оформляется каждой Стороной самостоятельно.

6.3. Организационно-распорядительный документ о проведении совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия оформляется по согласованию Сторон.

6.4. В организационно-распорядительном документе о проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (распоряжении) Контрольно-счетной палаты дополнительно указывается:

уполномоченный орган, участвующий в проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

состав ответственных исполнителей совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты и уполномоченного органа, входящих в рабочую группу из представителей Сторон или рабочие группы каждой из Сторон, руководитель рабочей группы;

порядок обмена информацией при проведении совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (в случае если не подписывается Решение);

сроки предоставления отчетных материалов по результатам совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

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

7.1. Проведение Контрольно-счетной палатой совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с СФК 1-1, СФК 1-2, настоящим Стандартом и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Проведение уполномоченным органом совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность уполномоченного органа.

7.2. Если совместное контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие проводится по инициативе Контрольно-счетной палаты, в случае формирования рабочих групп из представителей Сторон, общее руководство проведением данного мероприятия осуществляет руководитель совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия от Контрольно-счетной палаты, определенный в

организационно-распорядительном документе Контрольно-счетной палаты, если по инициативе уполномоченного органа - руководитель определяется по согласованию Сторон.

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

7.3. 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 иных необходимых действий.

7.4. В случае возникновения между Контрольно-счетной палатой и уполномоченным органом 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.

7.5. 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.

8. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных мероприятий

8.1. По итогам контрольных действий на объекте контрольного мероприятия оформляется акт по результатам контрольных мероприятий (далее – акт). Акт Контрольно-счетной палаты оформляется в порядке, установленном СФК 1-1.

При участии должностных лиц Контрольно-счетной палаты в совместных контрольных мероприятиях, проводимых уполномоченным органом, отдельный акт составляется только в случае, если органом, инициировавшим мероприятие, не составляется комплексный акт с участием всех ответственных исполнителей совместного контрольного мероприятия.

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из ответственных исполнителей Сторон, акт подписывается всеми ответственными исполнителями участвующих Сторон, если иное не определено в Решении о проведении совместного контрольного мероприятия. На объекте контрольного мероприятия возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из ответственных исполнителей Сторон.

При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно.

8.2. При наличии противоречий Стороны вправе выразить особое мнение, которое является приложением к акту.

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

9.1. По результатам совместного или параллельного контрольного мероприятия подготавливается отчет, совместного или параллельного экспертно-аналитического мероприятия - отчет или заключение.

9.2. Степень и форма участия должностных лиц Контрольно-счетной палаты и уполномоченного органа в подготовке отчета (заключения) и других документов, оформляемых по результатам совместного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, согласовываются между Сторонами.

Отчет (заключение) подписывается каждой из Сторон, если иное не определено в Решении о проведении совместного мероприятия. Подписание отчета (заключения) Сторонами может быть осуществлено в установленном порядке с учетом Соглашения о взаимодействии.

9.3. По результатам параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия каждая из Сторон самостоятельно в установленном порядке подготавливает отчет (заключение).

9.4. По результатам совместных или параллельных контрольных мероприятий при наличии соответствующих оснований в установленном для Сторон порядке могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма, обращения в правоохранительные органы.

По результатам совместных или параллельных экспертно-аналитических мероприятий при наличии соответствующих оснований в установленном для Сторон порядке могут подготавливаться рекомендации, информационные письма.

При проведении параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготовка и направление документов проводится каждой из сторон самостоятельно с учетом возложенных полномочий.

9.5. При рассмотрении результатов совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия на заседание Коллегии Контрольно-счетной палаты приглашаются руководители уполномоченных органов, участвующих в их проведении.

9.6. Утвержденный отчет (заключение) о результатах совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Контрольно-счетной палатой, направляются в Верховный Совет Республики Хакасия, Главе Республики Хакасия – Председателю Правительства Республики Хакасия, органам исполнительной власти Республики Хакасия, органам местного самоуправления Республики Хакасия, в правоохранительные органы, иным учреждениям и организациям.

9.7. Контроль за исполнением представлений и предписаний, направленных Контрольно-счетной палатой или уполномоченным органом по итогам совместного или параллельного контрольного мероприятия, осуществляется в порядке, установленном соответственно в Контрольно-счетной палате и уполномоченном органе.

Решение
о проведении _____ мероприятия
(совместное / параллельное)

Контрольно-счетной палатой Республики Хакасия
и _____
(наименование уполномоченного органа)

(населенный пункт)

(дата)

Контрольно-счетная палата Республики Хакасия и

(наименование уполномоченного органа)
именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести

(совместное / параллельное)

(контрольное / экспертно-аналитическое)

мероприятие « _____ »
(наименование мероприятия)

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

(указать, например: повышению эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Хакасия)

2. При подписании настоящего Решения стороны определяют следующее:

2.1. основание для проведения мероприятия: _____ ;

2.2. сроки проведения мероприятия: _____ ;

2.3. объекты мероприятия: _____ ;

2.4. ответственные исполнители мероприятия:

от Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия:

(должность, ФИО)

от _____ :

(наименование уполномоченного органа)

_____ ;
(должность, ФИО)

2.5. организационные процедуры проведения мероприятия:

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

2.6. порядок подготовки, согласования и утверждения общей программы (при проведении совместного мероприятия):

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

2.7. порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированный нормативными правовыми документами Сторон (при необходимости)

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

_____ ;
(указать: на каких носителях передается информация, количество экземпляров, сроки передачи с каждого объекта контроля и т.п.)

При обмене информацией в рамках настоящего Решения Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

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

5. Оформление результатов мероприятий на объектах осуществляется в форме:

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

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

результатах этого мероприятия (при проведении параллельного мероприятия).

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

7. Стороны, при необходимости, проводят консультации в целях обсуждения результатов мероприятий.

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

8. По результатам проведения мероприятия подготавливается (при проведении параллельного мероприятия – каждой стороной самостоятельно)

(отчет, заключение)

(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя по подготовке отчета (заключения), сроки, подготовки, согласования, представления отчета (заключения) на утверждение и т. п.)

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов мероприятий определяются по согласованию Сторон.

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

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 мероприятия.

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

Датой окончания мероприятия считается дата

(указывается, например, дата рассмотрения отчета (заключения) о результатах мероприятия Коллегией Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия).

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
(дата) (место подписания)

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Республики Хакасия

(подпись /Инициалы и Фамилия)

Руководитель

(уполномоченный орган)

(подпись /Инициалы и Фамилия)