**

**Стандарт внешнего государственного финансового контроля**

**Счетной палаты Республики Дагестан**

**СФК 019 «Порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты Республики Дагестан и контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Дагестан»**

*(утвержден постановлением Коллегии Счетной палаты Республики Дагестан*

*от 26 декабря 2018 года № 91)*

**Махачкала 2018**

**Содержание**

1. Общие положения…………………………………………………………..…....2

2. Содержание и формы совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий……………………………………………………………………........3

3. Планирование совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий…………………………………………………………………….....…3

4. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий……………5

5. Подготовка программ проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий………………………………………………………..7

6. Оформление распоряжений о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений………………………….…………………….8

7. Проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий………………………………………………………………………….8

8. Оформление результатов совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий…………………………………………………….….9

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СФК 019 «Порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты Республики Дагестан и контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Дагестан » (далее - Стандарт) разработан в соответствии со статьей [12](consultantplus://offline/ref=29BAE46ECE7A3B019B04308EB02D998749C64235F61898F3A39D176377D25B4F931AAF2C2E8BEC61h7bBM) Закона РД от 15 ноября 2011 года № 72 «О Счетной палате Республики Дагестан и некоторых вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований РД».

1.2. Настоящий Стандарт определяет порядок планирования, подготовки и проведения Счетной палатой Республики Дагестан (далее - Счетная палата РД) совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Республики Дагестан (далее – КСО муниципальных образований).

1.3. Целью Стандарта является установление для Счетной палаты РД и КСО муниципальных образований РД (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 РД и КСО муниципальных образований 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 РД и КСО муниципальных образований руководствуются:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=29BAE46ECE7A3B019B04308EB02D99874ACD4D35F54FCFF1F2C819h6b6M) Российской Федерации;

Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=29BAE46ECE7A3B019B04308EB02D998749C14239F71198F3A39D176377hDb2M) Российской Федерации;

Законом Республики Дагестан от 15 ноября 2011года № 72 «О Счетной палате Республики Дагестан и некоторых вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований»;

Законом Республики Дагестан от 10 марта 2015 года № 18 «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Республике Дагестан»;

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан;

[Регламентом](consultantplus://offline/ref=29BAE46ECE7A3B019B04308EB02D998749C04E30F81F98F3A39D176377D25B4F931AAF2C2E8BE46Ah7b3M) Счетной палаты РД и регламентами КСО муниципальных образований;

законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, регламентирующими бюджетный процесс и деятельность КСО муниципальных образований;

соглашениями о сотрудничестве между Счетной палатой РД и КСО муниципальных образований.

1.6. Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для должностных лиц и сотрудников аппарата Счетной палаты РД, КСО муниципальных образований, 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 РД (далее - Коллегия) по согласованному с КСО муниципальных образований представлению членов Коллегии, 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 РД и КСО муниципальных образований 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 Республики Дагестан и муниципальных образований, проводимого Счетной палатой РД совместно с КСО муниципальных образований по проблемам использования средств республиканского бюджета РД, средств 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 РД и КСО муниципальных образований;

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

**3. Планирование совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

3.1. Порядок формирования и рассмотрения предложений о проведении совместных мероприятий.

3.1.1. Планирование совместных мероприятий осуществляется в соответствии с Планом работы Счетной палаты РД.

3.1.2. Аудиторские направления Счетной палаты РД подготавливают предложения о проведении совместных мероприятий и направляют их за подписью соответствующих аудиторов Счетной палаты РД в адрес КСО муниципальных образований до 1 октября года, предшествующего планируемому, информируя об этом инспекцию по экспертно-аналитической деятельности, и методическому обеспечению, взаимодействию с контрольно-счетными органами и средствами массовой информации Счетной палаты РД.

3.1.3. КСО муниципальных образований рассматривают предложения Счетной палаты РД и направляют в Счетную палату РД свое решение об участии в совместных мероприятиях до 20 октября года, предшествующего планируемому.

3.1.4. При получении от КСО муниципальных образований положительного ответа на предложение Счетной палаты РД о проведении совместного мероприятия аудитор Счетной палаты РД включает данное предложение в проект Плана работы Счетной палаты РД на очередной год для последующего обсуждения на Коллегии Счетной палаты РД.

При получении отрицательного ответа на предложение Счетной палаты РД о проведении совместного с КСО муниципальных образований мероприятия аудитор Счетной палаты РД может включить в проект плана работы Счетной палаты на очередной год предложение о проведении данного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Счетной палатой РД самостоятельно, без участия КСО муниципальных образований.

3.2. Рассмотрение предложений КСО муниципальных образований о проведении совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес Счетной палаты РД при формировании плана работы Счетной палаты РД на очередной год.

3.2.1. При поступлении в Счетную палату РД до 20 октября года, предшествующего планируемому, предложений КСО муниципальных образований о проведении совместных мероприятий в планируемом году Председатель Счетной палаты РД, а в его отсутствие - заместитель Председателя Счетной палаты РД поручает аудитору Счетной палаты РД, нескольким аудиторам Счетной палаты РД, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы Счетной палаты РД на очередной год данного совместного мероприятия и представить на рассмотрение Коллегии Счетной палаты РД.

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

включить в проект плана работы Счетной палаты РД 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 РД на очередной год;

отклонить обращение.

3.2.3. Если Коллегия Счетной палаты РД принимает решение о проведении совместного мероприятия в соответствии с обращением КСО муниципальных образований, то данное мероприятие включается в проект Плана работы Счетной палаты РД на очередной год, а автору обращения направляется ответ о согласии Счетной палаты РД на проведение совместного мероприятия в соответствии с обращением КСО муниципальных образований.

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

В случае получения согласия КСО муниципальных образований на предложение Счетной палаты РД аудиторы Счетной палаты РД, к компетенции которых относятся данные вопросы, учитывают их при подготовке предложений о включении в проект Плана работы Счетной палаты РД на очередной год.

3.2.5. Если Коллегия Счетной палаты РД принимает решение об отказе в проведении совместного мероприятия в соответствии с обращением КСО муниципальных образований, автору обращения направляется мотивированный ответ.

3.2.6. Ответы КСО муниципальных образований РД - инициатору обращения направляются за подписью Председателя Счетной палаты РД, а в его отсутствие - заместителя Председателя Счетной палаты РД в срок не более 14 календарных дней со дня рассмотрения предложения КСО муниципальных образований.

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

4.1. Подготовка обращений Счетной палаты РД в адрес КСО муниципальных образований о проведении внеплановых совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

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

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

4.1.3. При получении от КСО муниципальных образований положительного ответа на обращение Счетной палаты РД совместное мероприятие в установленном порядке включается в План работы Счетной палаты РД.

4.1.4. При получении отрицательного ответа на предложение Счетной палаты РД о проведении совместного мероприятия, Коллегией Счетной палаты РД принимается решение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, без участия КСО муниципальных образований

4.2. Рассмотрение обращений КСО муниципальных образований в адрес Счетной палаты РД о проведении внеплановых совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.2.1. При поступлении в Счетную палату РД предложений КСО муниципальных образований о проведении совместного мероприятия в ходе выполнения Плана работы Счетной палаты на очередной год Председатель Счетной палаты РД, а в его отсутствие - заместитель Председателя Счетной палаты РД поручает аудитору Счетной палаты РД или нескольким аудиторам Счетной палаты РД, 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 РД.

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

включить в План работы Счетной палаты РД 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 РД;

отклонить обращение.

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

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

4.2.5. Ответ КСО муниципальных образований РД - инициатору обращения о проведении совместного мероприятия направляется за подписью Председателя Счетной палаты РД, а в его отсутствие - заместителя Председателя Счетной палаты РД в срок не более 14 календарных дней со дня рассмотрения предложения КСО муниципальных образований о проведении совместного контрольного мероприятия на заседании Коллегии Счетной палаты РД.

**5. Подготовка программ проведения совместных контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

5.1. Проведение совместных мероприятий осуществляется по общей программе совместного контрольного мероприятия.

5.2. Подготовка проекта программы совместного контрольного мероприятия, проводимого по инициативе Счетной палаты РД, осуществляется под руководством аудитора Счетной палаты РД, ответственного за проведение совместного мероприятия, по согласованию с руководителем соответствующего КСО.

5.3. Подготовка проекта программы совместного контрольного мероприятия, проводимого по инициативе КСО муниципальных образований осуществляется КСО муниципальных образований - инициатором обращения по согласованию с аудитором Счетной палаты РД, ответственным за проведение совместного контрольного мероприятия.

5.4. 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 РД (должностным лицом КСО муниципальных образований), ответственным за проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия, заключения или аналитического доклада (записки и т.п.) на рассмотрение Коллегии Счетной палаты РД.

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

5.5. При проведении совместного контрольного мероприятия, посредством формирования рабочей группы из представителей сторон, программа совместного мероприятия утверждается Коллегией Счетной палаты РД.

При проведении планового совместного контрольного мероприятия программа совместного мероприятия утверждается аудитором Счетной палаты РД или Коллегией Счетной палаты РД, если это предусмотрено Планом работы Счетной палаты РД.

5.6. Программа планового совместного мероприятия вносится на рассмотрение Коллегии Счетной палаты РД в срок не менее 30 дней до начала проведения соответствующего совместного мероприятия.

**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 РД, регламентами КСО муниципальных образований и иными внутренними нормативными документами Счетной палаты РД.

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](consultantplus://offline/ref=29BAE46ECE7A3B019B04308EB02D998749C04E30F81F98F3A39D176377D25B4F931AAF2C2E8BE563h7b5M) Счетной палаты, и другими внутренними нормативными документами Счетной палаты РД и КСО муниципальных образований.

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

При проведении совместного мероприятия по инициативе КСО муниципальных образований 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 КСО муниципальных образований, участвующего в совместном мероприятии. Руководитель совместного мероприятия определяется по договоренности сторон.

7.3. Рабочий план (индивидуальные задания) 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.

7.4. Рабочий план (индивидуальные задания) 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 индивидуальных 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 РД и КСО муниципальных образований 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](consultantplus://offline/ref=29BAE46ECE7A3B019B04308EB02D998749C04E30F81F98F3A39D176377D25B4F931AAF2C2E8BE563h7b5M) Счетной палаты РД, стандартами финансового контроля КСО муниципальных образований.

8.2. При проведении совместного контрольного мероприятия посредством формирования рабочих групп из представителей сторон на каждом объекте контроля составляется акт в трех экземплярах, один из которых оформляется для КСО муниципальных образований. При проведении совместного мероприятия каждой стороной самостоятельно, акты составляются каждой стороной отдельно.

В акте проверки указываются:

объект контроля;

полное наименование совместного контрольного мероприятия;

должностные лица Счетной палаты РД и КСО муниципального образования, а также иные исполнители совместного контрольного мероприятия;

срок проведения совместного контрольного мероприятия;

основания для проведения совместного контрольного мероприятия;

цель проведения и предмет совместного контрольного мероприятия;

перечень изученной информации (документации);

перечень неполученной информации (документации) из числа затребованной с указанием причин противоправных действий (бездействия);

перечень выявленных нарушений законодательства и других нарушений в деятельности объекта контроля (с указанием конкретных статей, пунктов законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также других необходимых обоснований), в том числе фактов нецелевого и (или) неэффективного использования средств республиканского бюджета РД, местного бюджета, с указанием размера ущерба (вреда), причиненного названным бюджетам, а также с указанием конкретных должностных лиц объекта контроля, допустивших нарушения и виновных в причинении ущерба.

При изложении в акте проверки выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность и точность описания их сущности со ссылкой на документы их подтверждающие.

К акту проверки прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные нарушения, копии всех документов на которые делается ссылка в данном акте, письменные объяснения должностных лиц объекта контроля, иных лиц и граждан, разногласия, пояснения и замечания к акту проверки и заключение должностного лица Счетной палаты РД на указанные объяснения и замечания, а также иные необходимые документы.

В случае если при проведении контрольного мероприятия нарушений не выявлено, в акте проверки делается запись: «нарушений не выявлено».

8.3. Акты подписывают инспекторы Счетной палаты РД и КСО муниципальных образований, проводившие мероприятие на данном объекте.

8.4. Два экземпляра акта проверки в срок не позднее следующего рабочего дня со дня подписания вручаются руководителем рабочей группы, руководителю объекта контроля (его представителю) для ознакомления и подписания. При этом руководитель совместного контрольного мероприятия, обеспечивает проставление на третьем экземпляре акта проверки расписки в получении руководителем объекта контроля (его представителем) двух экземпляров данного акта. После проставления подписи в получении третий экземпляр акта проверки помещается в материалы контрольного дела и не требует какого-либо иного подписания руководителем объекта контроля (его представителем).

В случае несогласия руководителя объекта контроля с фактами, изложенными в акте проверки, ему предлагается подписать данный акт с указанием на наличие замечаний, представляемых в письменном виде.

В соответствии со статьей 22 Закона пояснения и замечания к акту проверки представляются в Счетную палату в срок до семи дней со дня получения акта на ознакомление. По истечении указанного срока руководитель объекта контроля (его представитель) должен подписать и возвратить акт проверки руководителю рабочей группы (должностному лицу Счетной палаты, проводящему контрольное мероприятие) с приложенными замечаниями либо без них.

Если руководитель объекта контроля (его представитель) отказывается получить экземпляры акта проверки, либо расписаться в их получении, один экземпляр акта проверки направляется ему по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении). При этом семидневный срок ожидания пояснений и замечаний от руководителя объекта контроля (его представителя) к акту проверки не применяется.

В случае подписания руководителем объекта контроля (его представителем) акта проверки, один его экземпляр, с приложенными замечаниями объекта контроля (в случае их наличия) направляется руководителю совместного контрольного мероприятия. Второй экземпляр акта проверки остается у объекта контроля.

В случае не подписания и непредставления объектом контроля в Счетную палату РД в установленный срок акта проверки руководитель рабочей группы, проставляет на третьем экземпляре данного акта соответствующую отметку с указанием даты и времени истечения установленного срока, составляет акт об отказе от подписи под актом проверки и помещает его в материалы контрольного дела.

В случае наличия замечаний объекта контроля, руководитель рабочей группы в течение двух рабочих дней рассматривает представленные замечания на предмет их законности и обоснованности и подготавливает заключение с основанными на нормах права аргументированными выводами, опровергающими и (или) подтверждающими позицию объекта контроля.

Исходя из указанного заключения, руководитель рабочей группы по согласованию с руководителем контрольного мероприятия вправе пересмотреть или исключить отдельные положения акта проверки, и впоследствии вручить его для подписания руководителю объекта контроля (его представителю) повторно.

Акт проверки, его приложения и иные материалы контрольного дела представляются руководителю совместного контрольного мероприятия в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его возврата либо отказа в получении объектом контроля.

8.5. 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 РД и КСО муниципальных образований в подготовке отчета о результатах совместного мероприятия согласовывается между сторонами, участвующими в его проведении.

Отчет о результатах совместного контрольного мероприятия оформляется в письменном виде, подписывается руководителем совместного контрольного мероприятия в срок не позднее десяти дней со дня представления ему акта проверки и иных материалов контрольного дела.

Отчет о результатах совместного контрольного мероприятия может конкретизировать, разъяснять и уточнять информацию, содержащуюся в акте проверки, но не должен ему противоречить.

Отчет о результатах совместного контрольного мероприятия помимо сведений, указанных в акте проверки также содержит:

информацию о мерах, принятых для обеспечения проведения совместного контрольного мероприятия;

информацию о мерах, принятых для пресечения и предупреждения противоправных действий (бездействия) должностных лиц объекта контроля, о привлечении указанных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности, в том числе о направленных промежуточных актах в правоохранительные органы;

выявленные недостатки в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету совместного контрольного мероприятия;

выявленные недостатки законодательного регулирования в сфере, соответствующей предмету совместного контрольного мероприятия;

выявленные нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов;

информацию о результатах рассмотрения замечаний поступивших от объекта контроля;

предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков;

предложения по восстановлению (взысканию) средств республиканского бюджета РД и местного бюджета;

предложения по совершенствованию бюджетного процесса, расширения собственной доходной базы, увеличению налогового потенциала, принятию иных мер, направленных на улучшение социально-экономической ситуации.

иные необходимые сведения, связанные с результатами контрольного мероприятия (на усмотрение руководителя контрольного мероприятия).

Отчет о результатах совместного контрольного мероприятия подготавливается и направляется руководителем совместного контрольного мероприятия на рассмотрение Коллегии Счетной палаты РД.

По результатам рассмотрения отчета о результатах совместного контрольного мероприятия Коллегия Счетной палаты РД принимает одно из следующих решений:

об одобрении отчета о результатах совместного контрольного мероприятия;

об отклонении отчета о результатах совместного контрольного мероприятия.

В случае принятия Коллегией Счетной палаты РД решения об отклонении отчета о результатах совместного контрольного мероприятия, указанный отчет передаются руководителю совместного контрольного мероприятия на доработку.

В случае принятия Коллегией Счетной палаты РД решения об одобрении отчета о результатах совместного контрольного мероприятия, указанный отчет представляется Председателю Счетной палаты РД для утверждения.

Утверждение Председателем Счетной палаты РД отчета о результатах контрольного мероприятия является завершением совместного контрольного мероприятия.

8.6. Копия утвержденного Коллегией Счетной палаты РД отчета о результатах совместного контрольного мероприятия направляется руководителю КСО муниципального образования и Республики Дагестан.

8.7. Копии решения Коллегии, представлений, предписаний, информационных писем направляются руководителю КСО муниципальных образований.

8.8. Непосредственный контроль за исполнением представлений и предписаний Счетной палаты РД и реализацией содержащихся в них предложений осуществляет руководитель совместных контрольных мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания.

8.9. Результаты совместного экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения, аналитической записки, доклада или обзора аудитором Счетной палаты РД, ответственным за проведение мероприятия, которые согласовываются с соответствующим должностным лицом КСО муниципальных образований.

8.10. Заключение, аналитическая записка, доклад или обзор подписываются аудитором Счетной палаты, ответственным за данное экспертно-аналитическое мероприятие, и руководителем КСО муниципальных образований и вносятся на Коллегию Счетной палаты РД в порядке, установленном [Регламентом](consultantplus://offline/ref=29BAE46ECE7A3B019B04308EB02D998749C04E30F81F98F3A39D176377hDb2M) Счетной палаты РД.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*