КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 декабря 2018 года № 244

Об утверждении Стандарта «Проведение Контрольно-счетной палатой Дмитровского городского округа Московской области контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов»

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Дмитровского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 22.11.2018 № 629/67,

1. Утвердить Стандарт «Проведение Контрольно-счетной палатой Дмитровского городского округа Московской области контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов» (приложение).

Председатель Контрольно-счетной палаты
Дмитровского городского округа
Московской области С.Ю. Тарасова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Дмитровского городского округа
Московской области
28 декабря 2018 года № 244

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СФК КСП-13

«Проведение Контрольно-счетной палатой Дмитровского городского округа Московской области контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов»

Содержание

1. Общие положения 3

2. Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов 4

3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов 5

4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов 6

5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов 7

6. Оформление распоряжений Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов Российской Федерации, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений 7

7. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов 8

8. Оформление результатов контрольных действий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов 8

9. Оформление результатов контрольного мероприятия с участием правоохранительных,надзорных и иных государственных органов 8

1. Общие положения

1.1. Стандарт «Проведение Контрольно-счетной палатой Дмитровского городского округа Московской области контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счётной палате Дмитровского городского округа Московской области (далее – Контрольно-счётная палата), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

1.2. Целью разработки является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты по организации и проведению контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов (далее – правоохранительные, надзорные или иные государственные органы), если это предусмотрено соглашениями о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и правоохранительными, надзорными или иными государственными органами.

Под правоохранительными, надзорными и иными государственными органами понимаются: Министерство внутренних дел Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральная служба исполнения наказаний, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Федеральная миграционная служба, Федеральная служба судебных приставов, Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации и Следственный комитет Российской, органы прокуратуры.

Примечание: Структурные подразделеня вышеназванных органов, осуществляющих свою деятельность на территории Дмитровского городского округа Московской области.

Планирование и проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов не должно протоворечить требованиям дейтсвующего законодательства РФ.

1.3. Задачами являются:

определение порядка организации и подготовки контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов;

определение порядка взаимодействия Контрольно-счетной палаты с правоохранительными, надзорными или иными государственными органами в процессе организации и проведения контрольных мероприятий;

установление требований по оформлению результатов контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных

государственных органов и порядку их рассмотрения.

Контрольно-счетная палата руководствуется требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Планом работы Контрольно-счетной палаты на соответствующий год;

Положением о Контрольно-счетной палате;

соглашениями о сотрудничестве и порядке взаимодействия между Контрольно-счетной палатой и правоохранительными, надзорными или иными государственными органами.

1.5. В случае если соглашение о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и правоохранительными, надзорными или иными государственными органами предусматривает особые формы взаимодействия, организация и проведение контрольных мероприятий с их участием осуществляются в соответствии с порядком, установленным в соглашении.

2. Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов

Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», настоящими рекомендациями и соглашениями о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и правоохранительными, надзорными или иными государственными органами.

2.1. Подготовка предложений правоохранительным, надзорным или иным государственным органам о проведении контрольных мероприятий с их участием осуществляется при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

2.1.1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты подготавливают предложения о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов на очередной год и направляют их за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты (в его отсутствие - аудитора Контрольно-счетной палаты) в адрес правоохранительных, надзорных или иных государственных органов.

2.1.2. При получении от правоохранительных, надзорных или иных государственных органов до 1 ноября года, предшествующего планируемому, положительного ответа аудитор Контрольно-счетной палаты вносит предложение о включении контрольного мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

2.2. Рассмотрение предложений, направленных в Контрольно-счетную палату правоохранительными, надзорными или иными государственными органами, о

проведении контрольных мероприятий с их участием осуществляется при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

2.2.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату предложений от правоохранительных, надзорных или иных государственных органов о проведении контрольных мероприятий с их участием, Председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных контрольных мероприятий.

2.2.2. Председатель Контрольно-счетной палаты принимает одно из следующих решений:

включить в проект плана работы Контрольно-счетная палаты на очередной год проведение контрольного мероприятия в соответствии с предложением правоохранительного,надзорного или иного государственного органа;

включить отдельные вопросы из предложения правоохранительного, надзорного или иного государственного органа при проведении иных контрольных мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы Контрольно-счетная палата на очередной год;

отклонить предложение правоохранительного, надзорного или иного государственного органа.

2.2.3. В случае включения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год контрольного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении других контрольных мероприятий руководителю правоохранительного, надзорного или иного государственного органа направляется ответ о принятии соответствующего решения.

Ответы, содержащие информацию о принятых решениях Контрольно-счетной палаты, подготавливаются и направляются правоохранительному, надзорному или иному государственному органу - инициатору предложений за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты (в его отсутствие - аудитора Контрольно-счетной палаты) в срок не более 14 календарных дней со дня поступления в адрес Контрольно-счетной палаты обращения правоохранительного, надзорного и иного государственного органа.

3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов

3.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетную палату поступило обращение для включения в план работы Контрольно-счетной палаты, исполнение которого поручено одновременно правоохранительным, надзорным или иным государственным органам, Председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о возможности проведения контрольного мероприятия.

В адрес правоохранительного органа, надзорного и органа государственной власти, от которых поступило обращение, направляется информация о решении

руководителя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов или об отклонении предложения в срок не более 14 календарных со дня поступления в адрес Контрольно-счетной палаты обращения правоохранительного, надзорного и иного государственного органа.

Должностное лицо (должностные лица) Контрольно-счетной палаты согласовывают с правоохранительными,надзорными или иными государственными органами сроки проведения контрольного мероприятия, объекты и предварительные объемы работ. При этом, в установленном порядке вносятся изменения в план работы Контрольно-счетной палаты.

3.2. В случае если в ходе выполнения годового плана работы возникла необходимость в проведении внепланового контрольного мероприятия с участием правоохранительных,надзорных или иных государственных органов, Председателем Контрольно-счетной палаты (в его отсутствие - аудитором Контрольно-счетной палаты) в адрес правоохранительного,надзорного или иного государственного органа направляется обращение с предложением о принятии участия в контрольном мероприятии и предварительных сроках его проведения.

При получении от правоохранительного, надзорного или иного государственного органа положительного ответа на обращение Контрольно-счетной палаты в установленном порядке вносятся изменения в план работы Контрольно-счетной палаты.

4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов

4.1. Контрольные мероприятия с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов проводятся на двусторонней или многосторонней основе по теме, предложенной стороной-инициатором, и в согласованные сроки.

4.2. Для проведения контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата в срок не менее 30 календарных дней до начала контрольного мероприятия подписывает с одним или несколькими правоохранительными, надзорными или иными государственными органами соответствующее Решение, в котором определяются:

наименование контрольного мероприятия;

предмет контрольного мероприятия;

сроки проведения контрольного мероприятия;

лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия;

условия и вопросы участия каждой из сторон исходя из их функций и полномочий, определенных законодательством, соглашениями и договорами о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой и правоохранительными, надзорными или иными государственными органами;

порядок обмена информацией, оформления результатов контрольных действий, в том числе форма, порядок подписания и согласования итоговых документов,

составляющий служебную тайну;

порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного мероприятия;

порядок и условия передачи итоговых документов.

Оформление Решения производится в соответствии с требованиями по защите информации, составляющей государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну.

Подписание Решения сторонами осуществляется в установленном порядке, в том числе с применением электронной подписи.

Типовая форма Решения приведена в приложении к настоящим рекомендациям.

5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов

5.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется по программе контрольного мероприятия с участием правоохранительных,надзорных или иных государственных органов (далее - программа мероприятия).

5.2. Подготовка программы мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартом к проведению контрольного мероприятия.

5.3. Программа мероприятия утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты.

5.4. Сроки разработки и утверждения программ контрольных мероприятий, а также их структура, содержание и форма определяются в порядке, определенном стандартом проведения контрольного мероприятия.

6. Оформление распоряжений Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов Российской Федерации, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений

6.1. Подготовка распоряжений Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов, оформление удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений осуществляется в порядке, установленном внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

6.2. В распоряжении Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия на объектах дополнительно указываются представители правоохранительных,надзорных или иных государственных органов, участвующих в проведении данного мероприятия.

6.3. Удостоверения и иные документы, дающие право на проведение

контрольного мероприятия, а также командировочные удостоверения оформляются каждой стороной самостоятельно.

7. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов

7.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии со стандартом проведению контрольного мероприятия.

7.2. При проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов Российской Федерации руководство указанными мероприятиями осуществляется представителем Контрольно-счетной палаты.

7.3. В процессе проведения контрольного мероприятия стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена документами и информацией, определенных протоколом.

7.4. В случае возникновения между сторонами разногласий по вопросам организации, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия стороны для их разрешения проводят переговоры и согласительные процедуры, определенные протоколом.

7.5. Порядок обмена информацией, отнесенной к государственной и иной охраняемой законом тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Оформление результатов контрольных действий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов

8.1. По итогам контрольных действий на объектах оформляются акты в соответствии с требованиями стандарта по проведению контрольного мероприятия.

Форма представления результатов контрольных действий другой стороной определяется Решением.

8.2. При наличии противоречий стороны вправе выразить особое мнение.

9. Оформление результатов контрольного мероприятия с участием правоохранительных,надзорных и иных государственных органов

9.1. По результатам контрольного мероприятия с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов под руководством аудитора Контрольно-счетной палаты, ответственного за его проведение, подготавливается отчет в соответствии с требованиями, установленными стандартом проведения контрольного мероприятия.

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты, правоохранительного, надзорного или иного государственного органа в подготовке отчета о результатах мероприятия согласовываются сторонами, участвующими в его проведении, и отражается в Решении.

Отчет подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты, руководителем или уполномоченным им должностным лицом правоохранительного, надзорного и иного государственного органа.

9.2. Отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение Председателя Контрольно-счетной палаты. Отчет формируется всеми заинтересованными лицами.

9.3. Руководителем Контрольно-счетной палаты копии отчета о результатах контрольного мероприятия направляются в правоохранительный, надзорный или иной государственный орган, принимавший участие в контрольном мероприятии.

9.4. Контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты осуществляет аудитор (должностное лицо) Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение контрольного мероприятия.

Приложение

Решение

о проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты и

_____
(наименование правоохранительного,надзорного или иного государственного органа)

«_____» _____ 20 г. г. _____

Контрольно-счетная палата Дмитровского городского округа Московской области и _____,
(наименование правоохранительного,надзорного или иного государственного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, решили провести контрольное мероприятие «_____»
(наименование контрольного мероприятия)

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит:

_____.
(указать, например: исполнение доходных и расходных статей бюджета и т.д.)

2. При подписании настоящего Решения определяются:

сроки мероприятия - _____;

организационные процедуры проведения мероприятия:

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

порядок подготовки, согласования и утверждения программы:

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

порядок подготовки и принятия решений по результатам мероприятия, не регламентированных нормативными правовыми документами Сторон_____.
(если таковые необходимы)

3. При проведении мероприятия Стороны в пределах своих полномочий договариваются о 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.

_____.
(указать: тема совещания, место проведения совещания, срок проведения совещания и т. п.)

5. Оформление результатов мероприятий на объектах осуществляется в форме

_____.
(акты на объектах контроля)

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

_____.
(указать: форму, сроки предоставления информации и т. п.)

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

_____.
(указать: место проведения консультации, сроки проведения, выражение особого мнения)

6. По результатам проведения мероприятия подготавливается

_____
(отчет)

порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон.

_____.
(указать: порядок обмена итоговой информацией, ответственного исполнителя отчета, сроки исполнения отчета, сроки согласования, представления отчета, и т. п.)

Объем и порядок предоставления дополнительных материалов мероприятий определяются по согласованию между Сторонами.

_____.
(указать: 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 мероприятия.

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

Датой окончания мероприятия считается дата принятия Сторонами решения по результатам мероприятия.

Совершено _____ в _____ в _____ экземплярах.
дата место подписания

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Дмитровского городского округа
Московской области

_____
(подпись / инициалы и фамилия /)

_____
(наименование правоохранительного, надзорного
или
иного государственного органа)

_____
(должность)

_____
(подпись / инициалы и фамилия /)