

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетного органа
Волоколамского муниципального района
от 28.08.2017 № 36-17

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Проведение контрольных мероприятий с участием
правоохранительных
или иных государственных органов Российской Федерации»**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации.....	4
3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации.....	5
4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации.....	6
5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации.....	6
6. Оформление распоряжений Председателя Контрольно-счетного органа о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации, удостоверений на право их проведения.....	7
7. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	7
8. Оформление результатов контрольных действий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	8
Приложение к Стандарту	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации» (далее - Стандарт) разработан с учетом основополагающих и фундаментальных принципов финансового контроля и Стандарта финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» утвержденного распоряжением Председателя Контрольно-счетного органа Волоколамского муниципального района Московской области от 23.05.2016 № 25-16.

1.2. Целью Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетного органа Волоколамского муниципального района Московской области (далее – Контрольно-счетный орган) по организации и проведению контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации (далее - правоохранительные или иные государственные органы).

Под правоохранительными 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 миграционная служба, Федеральная служба судебных приставов, Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации и Следственный комитет Российской Федерации.

Стандарт не применяется в отношении мероприятий с Контрольно-счетной палатой Московской области, так как соответствующий порядок установлен Стандартом внешнего государственного финансового контроля «Проведение Контрольно-счетной палатой Московской области совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области».

Планирование и проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетного органа, Стандарта муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольных мероприятий» и настоящего Стандарта.

1.3. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка взаимодействия Контрольно-счетного органа с правоохранительными или иными государственными органами в процессе организации и проведения контрольных мероприятий;

установление требований по оформлению результатов контрольных

мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов и порядку их рассмотрения.

1.4. Правовой основой проведения Контрольно-счетного органа контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов являются:

Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Положение Учреждения «Контрольно-счетный орган Волоколамского муниципального района Московской области», принятое решением Совета депутатов Волоколамского муниципального района Московской области от 29.08.2013 № 94-17.

План работы Контрольно-счетного органа на соответствующий год;
Регламент Контрольно-счетной палаты;

2. Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации

Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии 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-счетном органе», Регламентом Контрольно-счетного органа, Стандартом муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольных мероприятий», настоящим Стандартом.

При получении от правоохранительных или иных государственных органов до 1 ноября года, предшествующего планируемому, положительного ответа председатель Контрольно-счетного органа включает контрольное мероприятие в план работы Контрольно-счетного органа на очередной год.

Рассмотрение предложений, направленных в Контрольно-счетный орган правоохранительными или иными государственными органами, о проведении контрольных мероприятий с их участием осуществляется при формировании плана работы Контрольно-счетного органа на очередной год.

При поступлении в Контрольно-счетный орган предложений от правоохранительных или иных государственных органов о проведении контрольных мероприятий с их участием, Председатель Контрольно-счетного органа рассматривает предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных контрольных мероприятий.

Председатель Контрольно-счетного органа принимает одно из следующих решений:

включить в план работы Контрольно-счетного органа на очередной год проведение контрольного мероприятия в соответствии с предложением

правоохранительного или иного государственного органа;

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

отклонить предложение правоохранительного или иного государственного органа.

Принятые предложения правоохранительных или иных государственных органов вносятся в план работы Контрольно-счетного органа на очередной год.

В случае включения в план работы Контрольно-счетного органа на очередной год контрольного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении других контрольных мероприятий руководителю правоохранительного или иного государственного органа Председателем Контрольно-счетного органа направляется ответ о принятии соответствующего решения.

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

3.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетный орган поступило обращение для включения в план работы Контрольно-счетного органа, исполнение которого поручено одновременно правоохранительным или иным государственным органам, Председатель Контрольно-счетного органа рассматривает вопрос о возможности проведения контрольного мероприятия.

Председатель Контрольно-счетного органа направляет свое решение в правоохранительные или иные государственные органы; в случае положительного решения согласовывает с ними сроки проведения контрольного мероприятия, объекты и предварительные объемы работ.

3.2. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в Контрольно-счетный орган поступило обращение, исполнение которого требует проведения планового контрольного мероприятия с участием правоохранительных или иных государственных органов, Председатель Контрольно-счетного органа направляет в адрес правоохранительного или иного государственного органа обращение с предложением о принятии участия в контрольном мероприятии и предварительных сроках его проведения.

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

4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации

4.1. Контрольные мероприятия с участием правоохранительных 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-счетный орган в срок не менее 15 календарных дней до начала контрольного мероприятия подписывает с одним или несколькими правоохранительными 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;

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 настоящему Стандарту.

5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации

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

5.2. Подготовка программы мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным Стандартом муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольных мероприятий».

5.3. Программа мероприятия утверждается Председателем Контрольно-счетного органа.

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

6.1. Подготовка распоряжений Председателя Контрольно-счетного органа о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов, оформление удостоверений на право их проведения осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетного органа, иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетного органа.

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

6.3. Удостоверения и иные документы, дающие право на проведение контрольного мероприятия, оформляются каждой стороной самостоятельно.

7. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации

7.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии со Стандартом муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольных мероприятий».

7.2. При проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации руководство указанными мероприятиями осуществляется представителем Контрольно-счетного органа.

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 и иных государственных органов Российской Федерации

8.1. По итогам контрольных действий на объектах оформляются акты в соответствии с требованиями Стандарта муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольных мероприятий».

Форма представления результатов контрольных действий другой стороной определяется Решением.

8.2. При наличии противоречий стороны вправе выразить особое мнение.

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

Отчет подписывается председателем Контрольно-счетного органа, руководителем и уполномоченным должностным лицом правоохранительного и иного государственного органа. Подписание отчета сторонами осуществляется в установленном порядке, в том числе с применением электронной подписи.

8.4. Контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетного органа осуществляет председатель Контрольно-счетного органа в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетного органа.

Приложение
(пункт 4.2. Стандарта)

Решение

о проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетным органом Волоколамского муниципального района Московской области и

_____ (наименование правоохранительного или иного государственного органа)

«___» _____ 20__ г

Контрольно-счетный орган Волоколамского муниципального района
Московской области и

_____ (наименование правоохранительного 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, 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 на заседание Коллегии Контрольно-счетного органа, 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-счетного
органа Волоколамского
муниципального района Московской
области

(наименование правоохранительного или иного
государственного органа)

(должность)

(подпись /инициалы и фамилия/)

(подпись /инициалы и фамилия/)