

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 5 «ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ ДЯТЬКОВСКОГО  
РАЙОНА КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАСТИЕМ  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ОРГАНОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(утвержден решением Коллегией Контрольно-счетной палаты  
Дятьковского района от 09.01.2014 г. № 1-рк)

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Планирование контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	4
3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	5
4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	6
5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	6
6. Оформление распоряжений о проведении контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений	6
7. Проведение контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	7
8. Оформление результатов контрольных действий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	7
9. Оформление результатов контрольного мероприятия с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	7
Приложение Образец оформления Протокола о проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой Брянской области с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации	9

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Дятьковского района СОД 5 «Порядок организации и проведения Контрольно-счетной палатой Дятьковского района контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации» (далее по тексту – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-счётной палате Дятьковского района», утверждённым решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 27.09.2011г. № 4-169 (далее-Положение) и Регламентом Контрольно-счетной палаты Дятьковского района (далее – Регламент КСП) с учетом общих требований к стандартам внешнего муниципального финансового контроля.

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Дятьковского района (далее по тексту – КСП) по организации и проведению контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации, если это предусмотрено соглашениями о сотрудничестве, положениями о порядке взаимодействия между КСП и структурными подразделениями правоохранительных и иных государственных органов.

В целях настоящего Стандарта и согласно пункту Положения о Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам кадровой политики в правоохранительных органах, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июля 2011 г. № 1038, под структурными подразделениями правоохранительных органов (далее по тексту - правоохранительные и иные государственные органы) понимаются: структурные подразделения Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Федеральной миграционной службы, Федеральной службы судебных приставов, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

Настоящий Стандарт не применяется в отношении мероприятий с Контрольно-счетной палатой Брянской области, так как соответствующий порядок установлен стандартом организации деятельности СОД 4 «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палаты Брянской области».

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

определение порядка взаимодействия КСП с правоохранительными и иными государственными органами в процессе организации и проведения контрольных мероприятий;

установление требований по оформлению результатов контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов и порядку их рассмотрения.

1.4. Правовой основой проведения КСП контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов являются:

Федеральный закон от 7 февраля 2011г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Положение «О Контрольно-счетной палате Дятьковского района», утверждённое решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 27.09.2011г. № 4-169 (с изменениями);

Регламент Контрольно-счетной палаты Дятьковского района;

соглашения о сотрудничестве, положения о порядке взаимодействия между КСП и

правоохранительными и иными государственными органами.

1.5. Решения по вопросам организации и проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются Коллегией КСП по представлению членов Коллегии КСП, ответственных за их проведение.

1.6. В случае если соглашение о сотрудничестве между КСП и правоохранительными и 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 структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации**

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы КСП, определенным стандартом СОД 2, настоящим Стандартом, соглашениями о сотрудничестве, положениями о порядке взаимодействия между КСП и правоохранительными и иными государственными органами.

2.2. Подготовка предложений правоохранительным и иным государственным органам о проведении контрольных мероприятий с их участием при формировании плана работы КСП на очередной год:

2.2.1. Аудитор КСП подготавливает предложения о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов на очередной год и направляет их за подписью председателя КСП, а в его отсутствие - заместителя председателя КСП в адрес правоохранительных и иных государственных органов до 10 октября года, предшествующего планируемому.

2.2.2. При получении от правоохранительных и иных государственных органов до 10 ноября года, предшествующего планируемому, положительного ответа аудитор КСП вносит предложение о проведении контрольного мероприятия в проект плана работы КСП на очередной год в соответствии со стандартом СОД 2 для последующего обсуждения на Коллегии КСП.

2.3. Рассмотрение предложений, направленных в КСП правоохранительными и иными государственными органами, о проведении контрольных мероприятий с их участием при формировании плана работы КСП на очередной год:

2.3.1. При поступлении в КСП предложений от правоохранительных и иных государственных органов о проведении контрольных мероприятий с их участием председатель КСП, а в его отсутствие - заместитель председателя КСП поручает аудитору КСП подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных контрольных мероприятий.

2.3.2. Аудитор КСП, получивший поручение о рассмотрении обращения, вносит на рассмотрение председателю КСП, а в его отсутствие – заместителю председателя КСП одно из следующих решений:

включить в проект плана работы КСП на очередной год проведение контрольного мероприятия в соответствии с предложением правоохранительного и иного государственного органа;

учесть отдельные вопросы из предложения правоохранительного и иного государственного органа при проведении иных контрольных мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы КСП на очередной год;

отклонить предложение правоохранительного и иного государственного органа.

2.3.3. В случае включения в проект плана работы КСП на очередной год контрольного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении других контрольных мероприятий, руководителю правоохранительного и иного государственного органа направляется ответ о принятии соответствующего решения.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях (в т.ч. о не включении мероприятий в проект плана работы КСП), подготавливается аудитором КСП и направляется

правоохранительному и иному государственному органу - инициатору предложений за подписью председателя КСП, а в его отсутствие - заместителя председателя КСП, в срок не более 14 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

### **3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации**

3.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в КСП поступило поручение или обращение (далее по тексту – поручение), в соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате Дятьковского района» обязательное для включения в план работы КСП, исполнение которого поручено одновременно правоохранительным и иным государственным органам, председатель КСП, а в его отсутствие - заместитель председателя КСП поручает аудитору КСП подготовить предложения о возможности проведения контрольного мероприятия и представить их на рассмотрение Коллегии КСП.

Аудитор КСП согласовывает с правоохранительными и иными государственными органами сроки проведения контрольного мероприятия, объекты и предварительные объемы работ.

В адрес органа государственной власти, от которого поступило поручение, направляется информация о решении Коллегии КСП о проведении контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов в срок не более 14 календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии Контрольно-счетной палаты.

3.2. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в КСП поступило поручение или обращение, в соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате Дятьковского района» обязательное для рассмотрения КСП, исполнение которого требует проведения контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов, председатель КСП, а в его отсутствие - заместитель председателя КСП, поручает аудитору КСП подготовить предложения о возможности проведения контрольного мероприятия в соответствии с обращением и представить их на рассмотрение председателя КСП, а в его отсутствие – заместителя председателя КСП.

В адрес правоохранительного и иного государственного органа направляется обращение за подписью председателя КСП, а в его отсутствие - заместителя председателя КСП, с предложением о принятии участия в контрольном мероприятии и предварительных сроках его проведения.

При получении от правоохранительного и иного государственного органа положительного ответа на обращение КСП контрольное мероприятие в установленном порядке включается в план работы КСП.

3.3. В случае если в ходе выполнения годового плана КСП поступило обращение правоохранительного и иного государственного органа о проведении контрольного мероприятия, председатель КСП, а в его отсутствие - заместитель председателя КСП поручает аудитору КСП подготовить предложения о возможности проведения контрольного мероприятия и представить их на рассмотрение Коллегии КСП в соответствии со стандартом СОД 2.

По результатам рассмотрения предложений аудитора КСП Коллегия КСП принимает одно из возможных решений:

включить в план работы КСП и провести контрольное мероприятие с участием правоохранительных и иных государственных органов в соответствии с обращением и направить правоохранительному и иному государственному органу ответ;

включить некоторые вопросы обращения в программы проведения иных контрольных мероприятий, предусмотренных планом работы КСП, и направить правоохранительному и иному государственному органу ответ;

отклонить обращение и направить правоохранительному и иному государственному органу ответ.

Ответы, содержащие информацию о соответствующих решениях Коллегии КСП, подготавливаются аудитором КСП и направляются правоохранительному и иному государственному органу - инициатору предложений за подписью председателя КСП, а в его отсутствие - заместителя председателя КСП в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения Коллегией КСП.

#### **4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации**

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

4.2. Для проведения контрольного мероприятия КСП до начала контрольного мероприятия подписывает с одним или несколькими правоохранительными и иными государственными органами соответствующий Протокол, 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 КСП и правоохранительными и 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 Протокола производится в соответствии с требованиями по защите информации, составляющей государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну.

Подписание Протокола Сторонами осуществляется в установленном порядке, в том числе с применением электронной подписи.

Типовая форма Протокола приведена в приложении к настоящему Стандарту.

#### **5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации**

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

5.2. Подготовка программы мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартом СВМФК 51.

#### **6. Оформление распоряжения о проведении контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации, удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений**

6.1. Подготовка распоряжения о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов, оформление удостоверений на право их проведения и командировочных удостоверений осуществляется в порядке, установленном в КСП.

6.2. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия на объектах дополнительно указываются:

правоохранительные и иные государственные органы, участвующие в проведении данного мероприятия;

персональный список сотрудников КСП и представителей правоохранительных и иных государственных органов, направляемых на объекты контроля (при формировании рабочих групп из представителей Сторон).

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 структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации**

7.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии со стандартом СВМФК 51.

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

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 структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации**

8.1. По итогам контрольных действий на объектах оформляются акты в соответствии с требованиями стандарта СВМФК 51. В случае если контрольное мероприятие на объекте проводилось рабочей группой из представителей Сторон, акт подписывается представителями участвующих Сторон. На объекте возможно составление нескольких актов, подписываемых рабочими группами из представителей Сторон.

Форма представления результатов контрольных действий другой Стороной определяется Протоколом.

8.2. При наличии неразрешенных противоречий Стороны вправе выразить особое мнение, что предусматривается Протоколом.

## **9. Оформление результатов контрольного мероприятия с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации**

9.1. По результатам контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов под руководством ответственного за его проведение, подготавливается отчет в соответствии с требованиями, установленными стандартом СВМФК 51.

Степень и форма участия представителей КСП, правоохранительного и иного государственного органа в подготовке отчета о результатах мероприятия согласовываются Сторонами, участвующими в его проведении, и отражается в Протоколе.

Отчет подписывается ответственным за проведение мероприятия от КСП, руководителем или уполномоченным им должностным лицом правоохранительного и иного государственного органа. Подписание отчета Сторонами осуществляется в установленном порядке, в том числе с применением электронной подписи.

9.2. При наличии оснований по результатам контрольного мероприятия одновременно с

отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии со стандартом СВМФК 51.

9.3. Отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия вносится на рассмотрение Коллегии КСП в порядке, установленном Регламентом КСП.

9.4. На заседание Коллегии КСП при рассмотрении результатов контрольного мероприятия могут приглашаться руководители или уполномоченные ими должностные лица правоохранительных и иных государственных органов, участвующих в контрольном мероприятии, а также при необходимости руководители проверенных организаций (объектов контроля).

9.5. По решению Коллегии КСП копии отчета о результатах контрольного мероприятия направляются в правоохранительный и иной государственный орган, принимавший участие в контрольном мероприятии.

9.6. Контроль за исполнением представлений и предписаний КСП осуществляет ответственный за проведение контрольного мероприятия от КСП, в соответствии с порядком, установленным в КСП.



## Протокол

о проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты Дятьковского района с участием \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения правоохранительного и иного государственного органа)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

Контрольно-счетная палата Дятьковского района и \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения правоохранительного и иного государственного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, договорились о проведении контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_»,

(наименование контрольного мероприятия)

(далее – мероприятие), руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что мероприятие послужит: \_\_\_\_\_

(указать, например: исполнения доходных и расходных статей бюджета Брянской области, муниципального образования, законность и своевременность движения этих средств)

2. При подписании настоящего Протокола определяются:

сроки мероприятия - \_\_\_\_\_;

лица ответственные за проведение контрольного 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 контрольного 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 Протокола Стороны руководствуются законодательством о защите государственной тайны или иной конфиденциальной информации.

4. Стороны при необходимости проводят координационные совещания, по результатам которых принимаются и подписываются решения по контрольному мероприятию \_\_\_\_\_

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

5. Оформление результатов контрольных мероприятий на объектах осуществляется в форме \_\_\_\_\_

(акты на объектах контроля)

После окончания контрольных действий Стороны информируют друг друга о результатах контрольных действий \_\_\_\_\_

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

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

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

6. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается \_\_\_\_\_  
(отчет или иное)  
порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по  
согласованию Сторон. \_\_\_\_\_  
(указать: ответственного исполнителя отчета, сроки подготовки отчета, сроки согласования и  
представления

\_\_\_\_\_ отчета на утверждение Коллегии КСП, порядок обмена итоговой информацией и документами и т.п.)

\_\_\_\_\_ ;  
Объем и порядок предоставления дополнительных материалов контрольных  
мероприятий определяются по согласованию между Сторонами. \_\_\_\_\_  
(указать: перечень дополнительных материалов,

\_\_\_\_\_ форму согласования дополнительных материалов, сроки согласования дополнительных материалов и т.п.);

7. Все изменения к настоящему Протоколу оформляются дополнениями к  
Протоколу и подписываются Сторонами.

8. Настоящий Протокол вступает в силу с момента подписания его обеими  
Сторонами и действует до окончания контрольного мероприятия.

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

Датой окончания контрольного мероприятия считается дата принятия Коллегией  
КСП решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

Совершено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экземплярах.  
дата место подписания

**Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Дятьковского района**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование контрольно-счетного органа)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)