

Методические рекомендации Контрольно-счетной палаты городской округа Королёв Московской области при проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных или иных государственных органов

1. Общие положения

1.1. Планирование и проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв (далее – Регламент КСП), стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв (далее – стандарт СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия»).

Методические рекомендации определяют:

1.2. Порядок организации и подготовки контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов; порядок взаимодействия Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв с правоохранительными, надзорными и иными государственными органами в процессе организации и проведения контрольных мероприятий; установление требований по оформлению результатов контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов и порядку их рассмотрения.

1.3. Правовой основой проведения Контрольно-счетной палатой городского округа Королёв контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов являются:

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

- Регламент Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв;
- соглашения о сотрудничестве, положения о порядке взаимодействия между Контрольно-счетной палатой городского округа Королёв и правоохранительными, надзорными и иными государственными органами.

1.4. Решения по вопросам организации и проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов, принимаются председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв.

1.5. В случае, если соглашение о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой городского округа Королёв и правоохранительными, надзорными 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 правоохранительных, надзорных и иных государственных органов

Российской Федерации и порядок рассмотрения предложений

Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв, соглашениями о сотрудничестве, положениями о порядке взаимодействия между Контрольно-счетной палатой городского округа Королёв и правоохранительными, надзорными и иными государственными органами.

2.1. Предложения правоохранительных, надзорных и иных государственных органов о проведении контрольных мероприятий с их участием учитываются при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв на очередной год.

2.2. При получении от правоохранительных, надзорных и иных государственных органов предложений о проведении контрольных мероприятий вопрос рассмотрения о включении мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв на очередной год, в план работы Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв на текущий год подлежит рассмотрению Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв.

2.3. Председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв в отношении поступившего обращения, принимается одно из следующих решений:

включить в проект плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв на очередной год проведение контрольного мероприятия в соответствии с предложением правоохранительного, надзорного и иного государственного органа;

включить в план работы Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв на текущий год проведение контрольного мероприятия в соответствии с предложением правоохранительного, надзорного и иного государственного органа;

включить отдельные вопросы из предложения правоохранительного, надзорного и иного государственного органа при проведении иных контрольных мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв на очередной (текущий) год;

отклонить предложение правоохранительного, надзорного и иного государственного органа.

2.4. В случае включения в план работы Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв на очередной (текущий) год контрольного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении других контрольных мероприятий руководителю правоохранительного, надзорного и иного государственного органа направляется ответ о принятии соответствующего решения.

3. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов Российской Федерации

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

3.2. Для проведения контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата городского округа Королёв в срок не менее 14 календарных дней до начала контрольного мероприятия подписывает с одним или несколькими правоохранительными, надзорными и иными государственными органами соответствующий протокол (совместное 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 городского округа Королёв и правоохранительными, надзорными 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 (совместного решения) приведена в приложении.

4. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов Российской Федерации

4.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется по программе контрольного мероприятия с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов (далее – программа мероприятия).

4.2. Подготовка программы мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5. Оформление распоряжений (приказов) о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов Российской Федерации

5.1. В распоряжении (приказе) о проведении контрольного мероприятия на объектах дополнительно указываются представители правоохранительных

и иных государственных органов, участвующих в проведении данного мероприятия.

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

6. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов Российской Федерации

6.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии со стандартом СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

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

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

6.4. 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 (совместным решением).

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

7. Оформление результатов контрольных действий с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов Российской Федерации

7.1. По итогам контрольных действий на объектах оформляются акты в соответствии с требованиями СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Форма представления результатов контрольных действий другой стороной определяется протоколом (совместным решением).

7.2. При наличии неразрешенных противоречий стороны вправе выразить особое мнение, что предусматривается протоколом (совместным решением).

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

8.1. По результатам контрольного мероприятия с участием правоохранительных, надзорных и иных государственных органов ответственного за его проведение должностным лицом Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв, подготавливается отчет в соответствии с требованиями, установленными стандартом СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Степень и форма участия представителей Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв, правоохранительного, надзорного и иного государственного органа в подготовке отчета о результатах мероприятия согласовываются сторонами, участвующими в его проведении, и отражается в протоколе (совместном решении).

Отчет подписывается руководителем контрольного мероприятия (должностным лицом Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв), руководителем или уполномоченным им должностным лицом правоохранительного, надзорного и иного государственного органа. Подписание отчета сторонами осуществляется в установленном порядке, в том числе с применением электронной подписи.

8.2. При наличии оснований по результатам контрольного мероприятия одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии со стандартом СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

8.3. Отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение совместного совещания Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

8.4. На совместное совещание Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв при рассмотрении результатов контрольного мероприятия могут приглашаться руководители или уполномоченные ими должностные лица правоохранительных, надзорных и иных государственных органов, участвующих в контрольном мероприятии, а также при необходимости руководители проверенных организаций (объектов контроля).

8.5. По результатам совместного совещания Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв копии отчета о результатах контрольного мероприятия направляются в правоохранительный, надзорный и иной государственный орган, принимавший участие в контрольном мероприятии.

8.6. Контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв осуществляет ответственный за проведение контрольного мероприятия.

ПРОТОКОЛ (СОВМЕСТНОЕ РЕШЕНИЕ)
о проведении контрольного мероприятия
Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв
с участием

_____ (наименование правоохранительного, надзорного и иного государственного органа)

"__" _____ 20__ г.

г. _____

Контрольно-счетная палата городского округа Королёв и _____

_____ (наименование правоохранительного, надзорного и иного государственного органа)

именуемые в дальнейшем Сторонами, договорились о проведении контрольного мероприятия _____

_____ (наименование контрольного мероприятия)

руководствуясь нижеследующим:

1. Стороны исходят из того, что контрольное мероприятие послужит:

_____ (указать, например, исполнение доходных и расходных статей бюджетов Российской Федерации, бюджетов государственных внебюджетных фондов, законность и своевременность движения этих средств)

2. При подписании настоящего Протокола определяются:

- сроки контрольного мероприятия - _____;

- лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия: _____;

- организационные процедуры проведения контрольного мероприятия: _____;

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

- порядок подготовки и утверждения программы: _____

_____ (указать ответственного за подготовку программы контрольного мероприятия, сроки утверждения, внесение возможных изменений и т.д.)

- порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольного мероприятия, не регламентированных нормативными 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 тему совещания, место проведения совещания, срок проведения совещания и т.п.)

5. Оформление результатов контрольных действий 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 действий

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

6. По результатам проведения контрольного мероприятия подготавливается _____.

(отчет)

порядок подготовки, согласования и утверждения которого осуществляется по согласованию Сторон

(указать ответственного исполнителя отчета, сроки подготовки отчета, сроки согласования, представления отчета на утверждение собрания Контрольно-счетной палаты городского округа Королёв, порядок обмена итоговыми 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 до полного завершения контрольного мероприятия.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата принятия Счетной палатой решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

Совершено в _____ экземплярах.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

(подпись /инициалы и фамилия/)

(дата)

(наименование должности руководителя
правоохранительного, надзорного и иного
государственного органа)

(подпись /инициалы и фамилия/)

(дата)