

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ



СОД 2 «ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАСТИЕМ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И КАМЧАТСКОГО КРАЯ»

(утвержден решением Коллегией Контрольно-счетной палаты Камчатского края
от 16.06.2023, протокол № 23)

Вводится в действие с 16.06.2023

г. Петропавловск-Камчатский
2023 г.

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 4 |
| 3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 5 |
| 4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 7 |
| 5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 7 |
| 6. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 8 |
| 7. Оформление результатов контрольных действий с участием правоохранительных и иных государственных органов | 9 |
| 8. Оформление результатов контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов | 9 |
| 9. Приложение | 10 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Камчатского края СОД 2 «Порядок организации и проведения Контрольно-счетной палатой Камчатского края контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации»¹ 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», статьей 22 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края» с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК), и учитывает положения стандарта организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 17 «Проведение Счетной палатой Российской Федерации контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации» (утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 28.04.2012 № 19К (852)).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Камчатского края² по организации и проведению контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации и Камчатского края³ если это предусмотрено соглашениями о сотрудничестве между КСП и правоохранительными и иными государственными органами.

Настоящий Стандарт не применяется в отношении контрольных мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Камчатского края. В случае проведения контрольных мероприятий с участием контрольно-счетных органов муниципальных образований Камчатского края соответствующий порядок взаимодействия установлен стандартом внешнего государственного финансового контроля КСП СОД 5 «Проведение Контрольно-счетной палатой Камчатского края совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований в Камчатском крае».

1.3. Стандарт разработан в новой редакции, со дня вступления в силу которой признается утратившей силу редакция СОД 2 «Порядок организации и проведения Контрольно-счетной палатой Камчатского края контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации», утвержденная решением Коллегии КСП от 07.03.2013, протокол № 4 (с изменениями от 20.05.2016, протокол № 12).

¹ далее – Стандарт;

² далее – КСП;

³ далее – правоохранительные и иные государственные органы;

1.4. 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.

1.5. Правовой основой проведения КСП контрольных мероприятий с участием правоохранительных и 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»;
- федеральные законы Российской Федерации, регламентирующими деятельность правоохранительных и иных государственных органов;
- Закон Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края»;
- Регламент Контрольно-счетной палаты Камчатского края;
- соглашения о сотрудничестве между КСП и правоохранительными и иными государственными органами.

1.6. 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.

1.7. 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 правоохранительных и иных государственных органов

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы КСП, определенным Регламентом КСП, стандартом организации деятельности СОД 3 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Камчатского края», настоящим Стандартом, соглашениями о сотрудничестве 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 осуществляется при необходимости в следующем порядке:

2.2.1 Аудиторы КСП, возглавляющие соответствующие направления

деятельности, подготавливают предложения о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов на очередной год и направляют их за подписью председателя КСП, а в его отсутствие – лица его замещающего, в адрес правоохранительных и иных государственных органов.

2.2.2. При получении от правоохранительных и иных государственных органов, положительного ответа аудитор КСП вносит предложение о проведении контрольного мероприятия в проект плана работы КСП на очередной год 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 – лицо его замещающее, поручает аудитору КСП, нескольким аудиторам КСП, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных контрольных мероприятий.

2.3.2. Аудиторы КСП, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение председателю КСП, а в его отсутствие – лицу его замещающему, 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;
- включить отдельные вопросы из предложения правоохранительных и иных государственных органов при проведении иных контрольных мероприятий, которые предусматриваются планом 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), подготавливаются в направлениях деятельности, возглавляемых аудиторами КСП, к компетенции которых относятся вопросы обращения, и направляются правоохранительному и иному государственному органу - инициатору предложений за подписью председателя КСП, а в его отсутствие – лица его замещающего, в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

3.1. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в КСП поступило поручение или предложение⁴, в соответствии со статьей 13 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края» обязательное для включения в план работы КСП, исполнение которого предложено осуществить одновременно с правоохранительными и иными государственными органами, председатель КСП, а в его отсутствие – лицо его замещающее, поручает аудиторам КСП, к компетенции которых относятся вопросы поручения, подготовить предложения о возможности проведения контрольного мероприятия и представить их на рассмотрение Коллегии КСП.

Аудиторы КСП согласовывают 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 5 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии КСП.

3.2. В случае если в ходе выполнения годового плана работы в КСП поступило поручение, в соответствии со статьей 13 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края» обязательное для рассмотрения КСП, исполнение которого требует проведения контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов, председатель КСП, а в его отсутствие – лицо его замещающее, поручает аудиторам КСП, к компетенции которых относятся вопросы поручения, подготовить предложения о возможности проведения контрольного мероприятия в соответствии с поручением и представить их на рассмотрение председателя КСП, а в его отсутствие – лица его замещающего.

При получении от правоохранительного и иного государственного органа положительного ответа на обращение КСП контрольное мероприятие включается в план работы КСП после его согласования Президиумом Законодательного Собрания Камчатского края.

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 – лицо его замещающее поручает аудиторам КСП, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности проведения контрольного мероприятия и представить их на рассмотрение Коллегии КСП.

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

- одобрить предложение и направить решение Коллегии КСП для согласования об изменении плана работы на текущий год в Президиум Законодательного Собрания Камчатского края в срок не позднее 5 рабочих дней со

⁴ далее – поручение;

дня принятия соответствующего решения. При получении КСП положительного решения Законодательного Собрания Камчатского края, КСП направляет в адрес правоохранительного органа, иного государственного органа согласие о проведении контрольного мероприятия с участием правоохранительного, иного государственного органа за подписью председателя КСП, а в его отсутствие - лица, его замещающего в течении 5 рабочих дней со дня получения КСП указанного решения Законодательного Собрания Камчатского края;

- отклонить предложение о проведении и направить в адрес правоохранительного или иного государственного органа ответ об отказе от проведения контрольного мероприятия с участием правоохранительного или иного государственного органа за подписью председателя КСП, а в его отсутствие - лица, его замещающего, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Коллегии КСП.

4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов

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 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, и (или) с применением электронной подписи.

Типовая форма Протокола приведена в приложении к настоящему Стандарту.

5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием

правоохранительных и иных государственных органов

5.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется по программе контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов⁵.

5.2. Подготовка программы контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным Стандартом внешнего государственного финансового контроля СФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденным решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Камчатского края от 29.01.2021, протокол № 3⁶.

5.3. Программа контрольного мероприятия утверждается председателем КСП, а в его отсутствие – лицом его замещающим и руководителем или уполномоченным им должностным лицом правоохранительного и иного государственного органа.

5.4. В соответствии со Стандартом СФК 51 для распределения конкретных заданий по выполнению программы проведения контрольного мероприятия между участниками контрольного мероприятия составляется рабочий план, в котором определяются вопросы контрольного мероприятия, сроки проведения контрольного мероприятия, лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, условия и вопросы каждой из Сторон исходя из их функций и полномочий, определенных законодательством, соглашениями о сотрудничестве между КСП и правоохранительными и иными государственными органами.

6. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов

6.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии со Стандартом СФК 51.

6.2. Документы на право проведения контрольного мероприятия оформляется каждой Стороной самостоятельно.

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

6.4. В процессе проведения контрольного мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена документами и информацией, определенных Протоколом.

6.5. 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.

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

⁵ далее - программа мероприятия;

⁶ далее – Стандарт СФК 51.

Российской Федерации.

7. Оформление результатов контрольных действий с участием правоохранительных и иных государственных органов

7.1. По итогам контрольных действий на объектах оформляются акты в соответствии с требованиями Стандарта СФК 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.

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

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

8.1. 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 СФК 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.

8.2. При наличии оснований по результатам контрольного мероприятия одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания, информационные письма в соответствии со Стандартом СФК 51.

8.3. Отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия вносится на рассмотрение Коллегии КСП в порядке, установленном Стандартом СФК 51.

8.4. 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 представители объектов контрольных мероприятий.

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

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

Приложение
к Стандарту организации деятельности
Контрольно-счетной палаты Камчатского края
СОД 2 «Порядок организации и проведения
Контрольно- счетной палатой Камчатского края
контрольных мероприятий с участием правоохранительных
и иных государственных органов Российской Федерации и Камчатского края»

Протокол

о проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты Камчатского края с участием _____

(наименование правоохранительного и иного государственного органа Российской Федерации, Камчатского края)

« ____ » _____ 20 ____ г

г. _____

Контрольно-счетная палата Камчатского края и _____

(наименование правоохранительного и иного государственного органа Российской Федерации, Камчатского края)

именуемые в дальнейшем Сторонами, приняли решение 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 Камчатского края,

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.

5. Оформление результатов контрольных мероприятий на объектах осуществляется в форме _____

(например, 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.

**Председатель
Контрольно-счетной палаты Камчатского
края**

от _____
(наименование правоохранительного, иного
государственного органа Российской Федерации)

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)