



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПАВЛОВО-ПОСАДСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Проведение Контрольно-счетной палатой  
Павлово-Посадского городского округа Московской  
области контрольных мероприятий с участием  
правоохранительных или иных государственных органов  
Российской Федерации»  
(СВМФК)**

(начало действия: 01.09.2024 года)

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением Председателя  
Контрольно-счетной палаты от  
30.08.2024 № 74

**ОДОБРЕН** Коллегией  
Контрольно-счетной палаты  
от 29.08.2024

**ОПУБЛИКОВАН 30.08.2024**

Павлово-Посадский городской округ  
2024 год

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов.....	4
3. Подготовка и рассмотрение обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов.....	6
4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов.....	6
5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов.....	7
6. Оформление распоряжений Председателя КСП городского округа о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов.....	7
7. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов.....	8
8. Оформление результатов контрольных действий с участием правоохранительных и иных государственных органов.....	8
Приложение к Стандарту.....	10

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области «Проведение Контрольно-счетной палатой Павлово-Посадского городского округа Московской области контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации» (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, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ), Положением о Контрольно-счетной палате Павлово-Посадского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Павлово-Посадского городского округа Московской области от 25.09.2023 №29/2 (далее - Положение о Контрольно-счетной палате) , Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждённых постановлением Коллегии Счётной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

1.2. Целью Стандарта является регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее – КСП городского округа) по организации и проведению контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации (далее – правоохранительные или иные государственные органы), если это предусмотрено соглашениями о сотрудничестве между КСП городского округа и правоохранительными или иными государственными органами.

1.3. 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 служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Федеральная миграционная служба, Федеральная служба судебных приставов, Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации и Следственный комитет Российской Федерации.

1.4. Стандарт не применяется в отношении мероприятий с Контрольно-счетной палатой Московской области, так как соответствующий порядок установлен Стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области «Проведение

Контрольно-счетной палатой Павлово-Посадского городского округа Московской области совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с Контрольно-счетной палатой Московской области».

1.5. Планирование и проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента КСП городского округа, Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и настоящего Стандарта.

1.6. Задачами Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов;
- определение порядка взаимодействия КСП городского округа 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.

1.7. Правовой основой проведения КСП городского округа контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов являются:

Федеральный закон № 6-ФЗ;

Положение о Контрольно-счетной палате;

План работы КСП городского округа на соответствующий год;

Регламент КСП городского округа;

соглашения о сотрудничестве и порядке взаимодействия между КСП городского округа и правоохранительными или иными государственными органами (при наличии).

1.8. В случае если соглашение о сотрудничестве между Контрольно-счетным органом и правоохранительными 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 или иных государственных органов**

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, Положением о Контрольно-

счетной палате, Регламентом КСП городского округа, Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», настоящим Стандартом и соглашениями о сотрудничестве между КСП городского округа и правоохранительными или иными государственными органами (при наличии).

2.2. Рассмотрение предложений, направленных в КСП городского округа правоохранительными или иными государственными органами о проведении контрольных мероприятий с их участием, осуществляется при формировании плана работы КСП городского округа на очередной год.

2.3. При поступлении в КСП городского округа предложений от правоохранительных или иных государственных органов о проведении контрольных мероприятий с их участием, Председатель КСП городского округа совместно с заместителем Председателя и аудитором КСП городского округа в течение 10 календарных дней рассматривает предложения о возможности включения в план работы на очередной год указанных контрольных мероприятий.

2.4. По итогам рассмотрения поступивших предложений Председатель КСП городского округа принимает одно из следующих решений:

- включить в план работы КСП городского округа 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 КСП городского округа на очередной год;

- отклонить предложение правоохранительного или иного государственного органа.

Принятые предложения правоохранительных или иных государственных органов вносятся в план работы КСП городского округа на очередной год.

2.5. В случае включения в план работы КСП городского округа на очередной год контрольного мероприятия либо отдельных вопросов при проведении иных контрольных мероприятий руководителю правоохранительного или иного государственного органа Председателем КСП городского округа в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения направляется ответ.

При принятии решения об отказе от проведения совместного мероприятия, предложенного правоохранительным или иным органом, руководителю этого органа направляется обоснованный ответ.

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

3.1. В случае если в ходе выполнения плана работы в КСП городского округа поступило обращение о проведении совместного контрольного мероприятия, Председатель Контрольно-счетной палаты совместно с заместителем Председателя и аудитором КСП городского округа в течение 10 календарных дней рассматривает вопрос о возможности проведения контрольного мероприятия.

Председатель Контрольно-счетной палаты направляет свое решение в правоохранительные или иные государственные органы в течение трех рабочих дней после его принятия. 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 КСП городского округа поступило обращение, исполнение которого требует проведения внепланового контрольного мероприятия с участием правоохранительных или иных государственных органов, Председатель КСП городского округа 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 в установленном порядке вносятся изменения в план работы КСП городского округа.

### **4. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов**

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 КСП городского округа в срок не менее 15 дней 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, соглашениями и договорами о сотрудничестве (при наличии) между КСП городского округа и правоохранительными 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 настоящему Стандарту.

## **5. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов**

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 внешнего муниципального финансового контроля КСП городского округа «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.3. Программа мероприятия утверждается Председателем КСП городского округа.

## **6. Оформление распоряжений Председателя КСП городского округа о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов**

6.1. Подготовка распоряжений Председателя КСП городского округа о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов осуществляется в порядке, установленном

Регламентом, Стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСП городского округа «Общие правила проведения контрольного мероприятия», а также иными внутренними нормативными документами КСП городского округа.

6.2. В распоряжении Председателя КСП городского округа о проведении контрольного мероприятия на объектах дополнительно указываются представители правоохранительных или иных государственных органов, участвующих в проведении данного мероприятия.

6.3. Иные документы, дающие право на проведение контрольного мероприятия, оформляются каждой стороной самостоятельно.

## **7. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов**

7.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСП городского округа «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

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

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.

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**

8.1. По итогам контрольных действий на объектах оформляются акты в соответствии с требованиями Стандарта внешнего муниципального финансового контроля КСП городского округа «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Форма представления результатов контрольных действий другой стороной определяется Решением.



8.2. При наличии противоречий стороны вправе выразить особое мнение.

8.3. По результатам совместного мероприятия подготавливается отчет в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСП городского округа «Общие правила проведения контрольного мероприятия». Степень и форма участия представителей КСП городского округа, правоохранительного или иного государственного органа в подготовке отчета о результатах мероприятия согласовываются сторонами, участвующими в его проведении, и отражается в Решении.

Отчет подписывается представителем КСП городского округа, ответственным за проведение мероприятия, 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. При наличии соответствующих оснований по результатам совместных контрольных мероприятий одновременно с отчетом могут подготавливаться представления, предписания.

8.5. Контроль за исполнением представлений и предписаний КСП городского округа осуществляет Председатель КСП городского округа, а также аудитор или инспектор, ответственные за проведение совместного мероприятия, в порядке, установленном Регламентом КСП городского округа.

**Решение****о проведении контрольного мероприятия  
Контрольно-счетной палатой Павлово-Посадского городского округа  
и**

---

(наименование правоохранительного или иного государственного органа)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Контрольно-счетная палата Павлово-Посадского городского округа 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, распоряжением имуществом, 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 председателю 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-счетной  
палаты Павлово-Посадского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
(наименование правоохранительного или иного  
государственного органа)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись /инициалы и фамилия/)

\_\_\_\_\_  
(подпись /инициалы и фамилия/)