

# **КОНТРОЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением Контрольного органа  
городского округа Красноуральск  
от 4 мая 2022 года № 08 (в редакции  
распоряжения от 01.07.2024 № 13)

**СТАНДАРТ**

**организации деятельности № 3**

**«Проведение Контрольным органом городского округа Красноуральск  
контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных  
государственных органов Российской Федерации»**

**Красноуральск  
2022**

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Планирование контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации.....	4
3. Определение порядка проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации.....	5
4. Подготовка программ проведения контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации.....	6
5. Оформление распоряжений о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации, удостоверений на право их проведения.....	7
6. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации.....	7
7. Оформление результатов контрольных действий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации.....	7
8. Оформление результатов контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации.....	8
9. Приложение «Протокол о проведении контрольного мероприятия».....	9

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности № 3 «Проведение Контрольным органом городского округа Красноуральск контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ);

- Законом Свердловской области от 12 июля 2011 года № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области от 12.07.2011 № 62-ОЗ);

- Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, утвержденными коллегией Счетной палаты Свердловской области от 13 мая 2019 года (протокол № 4);

- Решением Думы городского округа Красноуральск от 20 декабря 2021 года № 349 «Об утверждении Положения о Контрольном органе городского округа Красноуральск» (далее – Положение о Контрольном органе);

- Регламентом Контрольного органа городского округа Красноуральск, утвержденным распоряжением Контрольного органа городского округа Красноуральск от 29 декабря 2021 года № 29 (далее – Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск (далее – Контрольный орган) по организации и проведению контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации (далее - правоохранительные и иные государственные органы), если это предусмотрено соглашениями о взаимодействии.

В целях настоящего Стандарта под правоохранительными органами понимается Отдел Министерства внутренних дел России «Красноуральский».

Планирование и проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента, стандарта внешнего муниципального финансового контроля № 5 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее - стандарт ВМФК № 5), стандарта организации деятельности № 1 «Порядок планирования работы Контрольного органа городского округа Красноуральск» (далее - стандарт СОД № 1) и настоящего Стандарта.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение порядка организации и подготовки контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов;
- определение порядка взаимодействия Контрольного органа 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 Контрольным органом контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов являются соглашения о взаимодействии между Контрольным органом и правоохранительными и иными государственными органами.

1.5. В случае если соглашение о взаимодействии между Контрольным органом 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 Российской Федерации**

Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с порядком планирования работы Контрольного органа, определенным стандартом СОД № 1, настоящим Стандартом, соглашениями о взаимодействии между Контрольным органом и правоохранительными и иными государственными органами.

2.1. Подготовка предложений правоохранительным и иным государственным органам о проведении контрольных мероприятий с их участием при формировании плана работы Контрольного органа на очередной год

2.1.1. Инспекторы Контрольного органа подготавливают предложения о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов на очередной год и направляют их за подписью председателя Контрольного органа (в его отсутствие – лица, его заменяющего) в адрес правоохранительных и иных государственных органов.

2.1.2. При получении от правоохранительных и иных государственных органов до 1 декабря года, предшествующего планируемому, положительного ответа инспекторы Контрольного органа в форме служебной записки вносят председателю предложение о включении контрольного мероприятия в проект плана работы Контрольного органа на очередной год в соответствии со стандартом СОД № 1.

2.2. Рассмотрение предложений, направленных в Контрольный орган правоохранительными и иными государственными органами, о проведении

контрольных мероприятий с их участием при формировании плана работы Контрольного органа на очередной год

2.2.1. При поступлении в Контрольный орган предложений от правоохранительных и иных государственных органов о проведении контрольных мероприятий с их участием председатель Контрольного органа (в его отсутствие – лицо, его заменяющее) поручает инспекторам Контрольного органа подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы на очередной год указанных контрольных мероприятий.

2.2.2. На основании предложений, поступивших от инспекторов Контрольного органа, получивших поручение о рассмотрении обращения, председатель Контрольного органа принимают одно из следующих решений:

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

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

- отклонить предложение правоохранительного и иного государственного органа.

2.2.3. В случае включения в проект плана работы Контрольного органа 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 за подписью председателя Контрольного органа (в его отсутствие – лица, его заменяющего) в срок не более 14 календарных дней со дня его принятия.

В случае согласования с правоохранительным и иным государственным органом предложения Контрольного органа председатель Контрольного органа учитывает их при подготовке предложений о включении контрольного мероприятия в план работы Контрольного органа на очередной год.

Принятые предложения правоохранительных и иных государственных органов вносятся в план работы на очередной год в соответствии со стандартом СОД № 1.

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

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

3.2. Для проведения контрольного мероприятия Контрольный орган в срок не менее 14 календарных дней до начала контрольного мероприятия подписывает с правоохранительными и иными государственными органами соответствующий протокол, в котором определяются:

наименование 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 взаимодействии между Контрольным органом 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.

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

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

4.2. Подготовка программы мероприятия осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартом ВМФК № 5.

4.3. Программа мероприятия утверждается председателем Контрольного органа (в его отсутствие – лицом, его заменяющим).

4.4. Сроки разработки и утверждения программ контрольных мероприятий определяются в порядке, определенном стандартом ВМФК № 5.

## **5. Оформление распоряжений о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации, удостоверений на право их проведения**

5.1. Подготовка распоряжений о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов, оформление удостоверений на право их проведения осуществляется в порядке, установленном Регламентом, ВМФК № 5, иными внутренними нормативными документами Контрольного органа.

5.2. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия на объектах дополнительно указываются представители правоохранительных и иных государственных органов, участвующих в проведении данного мероприятия.

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

## **6. Проведение контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации**

6.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии со стандартом ВМФК № 5.

6.2. При проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных или иных государственных органов Российской Федерации руководство указанными мероприятиями осуществляется председателем Контрольного органа (в его отсутствие – лицом, его заменяющим).

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.

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 и иных государственных органов Российской Федерации**

7.1. По итогам контрольных действий на объектах оформляются акты в соответствии с требованиями Регламента и стандарта ВМФК № 5.

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 Российской Федерации**

8.1. По результатам контрольного мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов руководителем рабочей группы контрольного мероприятия, ответственным за его проведение, подготавливается отчет в соответствии с требованиями, установленными стандартом ВМФК № 5.

Степень и форма участия представителей Контрольного органа, правоохранительного и иного государственного органа в подготовке отчета о результатах мероприятия согласовываются сторонами, участвующими в его проведении, и отражается в протоколе.

Отчет подписывается руководителем рабочей группы контрольного мероприятия, руководителем или уполномоченным им должностным лицом правоохранительного и иного государственного органа, утверждается председателем Контрольного органа (в его отсутствие – лицом, его заменяющим). 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 ВМФК № 5.

8.3. По решению председателя Контрольного органа копии отчета о результатах контрольного мероприятия направляются в правоохранительный и иной государственный орган, принимавший участие в контрольном мероприятии.

8.4. Контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольного органа осуществляет председателем Контрольного органа, в соответствии с порядком, установленным стандартом внешнего муниципального финансового контроля № 9 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».



**Приложение  
к СОД № 3 «Проведение  
Контрольным органом  
городского округа Красноуральск  
мероприятий с участием  
правоохранительных и иных  
государственных органов  
Российской Федерации»**

**ПРОТОКОЛ**

**о проведении контрольного мероприятия Контрольным органом городского округа  
Красноуральск с участием \_\_\_\_\_**

(наименование правоохранительного и иного государственного органа)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г. г. Красноуральск

Контрольный орган городского округа Красноуральск и

\_\_\_\_\_,  
(наименование правоохранительного 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 бюджета городского  
округа Красноуральск, 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)

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 председателю Контрольного органа, 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 утверждения отчета о результатах проведенного мероприятия председателем Контрольного органа.

Протокол составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Председатель Контрольного органа  
городского округа Красноуральск

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
правоохранительного и иного государственного органа)

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)