

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Контрольно-счетной  
палаты Санкт-Петербурга

от 31 декабря 2019 года

**СТАНДАРТ**

**внешнего государственного финансового контроля  
«Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты  
Санкт-Петербурга с органами прокуратуры, иными  
правоохранительными органами»**

*(рассмотрен и одобрен Коллегией Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга,  
протокол от 16.12.2019 № 32, п.п. 1.1.)*

Санкт-Петербург  
2019 год

## Содержание

1.	Общие положения .....	3
2.	Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия .....	3
3.	Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве .....	3
4.	Организация и осуществление взаимодействия Палаты с Правоохранительными органами при планировании и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий .....	4
5.	Участие Палаты в мероприятиях, осуществляемых Правоохранительными органами по их письменному обращению .....	5
6.	Оказание Палатой организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи .....	5
7.	Приложение «Типовая форма Соглашения» .....	6

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего финансового контроля «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга с органами прокуратуры, иными правоохранительными органами» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации полномочий Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга (далее – Палата), разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 13.07.2011 № 455-85 «О Контрольно-счетной палате Санкт-Петербурга», Регламентом Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга, утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга от 06.09.2017 № 0249.

1.2. Целью Стандарта является определение порядка взаимодействия Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга (далее - Палата) с органами прокуратуры, иными правоохранительными органами (далее – Правоохранительные органы).

1.3. Стандарт устанавливает:

- цель и принципы взаимодействия;
- Состав участников взаимодействия;
- направления и формы взаимодействия;
- порядок организации и осуществления взаимодействия.

## **2. Характеристика деятельности по организации и осуществлению взаимодействия**

2.1. Взаимодействие осуществляется в целях повышения качества и эффективности внешнего государственного контроля, осуществляемого Палатой.

2.2. При взаимодействии Палата и Правоохранительные органы руководствуются следующими принципами:

- независимость и самостоятельность участников взаимодействия в реализации собственных задач и полномочий;
- открытость и гласность.

2.3. Основными направлениями взаимодействия являются:

- оказание организационной, правовой, информационной, методической и иной необходимой в работе помощи;
- обмен информацией, представляющей взаимный интерес, вопросы обмена информацией, представляющей взаимный интерес;
- планирование и проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- участие Палаты в мероприятиях, проводимых Правоохранительными органами, по их письменному обращению.

2.4. Взаимодействие с Правоохранительными органами осуществляется на двусторонней основе. Двустороннее взаимодействие осуществляется на основе соглашений о сотрудничестве, определяющих направления взаимодействия.

## **3. Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве**

3.1. Соглашение о сотрудничестве между Палатой и Правоохранительными органами (далее - Соглашение) может заключаться по инициативе Палаты или по инициативе Правоохранительных органов.

3.2. Соглашение заключается в целях определения направлений взаимодействия.

3.3. Типовая форма Соглашения приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

3.4. Соглашение определяет:

- предмет соглашения;
- основные направления и порядок взаимодействия Палаты и Правоохранительных органов, включая порядок обмена информацией, представляющей взаимный интерес;
- права и обязанности сторон;
- срок действия и порядок прекращения действия соглашения.

3.5. Подготовку Соглашения, в соответствии с его типовой формой, осуществляет структурное подразделение аппарата Палаты, ответственное за правовое обеспечение деятельности Палаты (далее – лицо, ответственное за подготовку Соглашения).

3.6. Проект Соглашения, в случае, если инициатором его заключения является Палата, направляется в Правоохранительные органы для рассмотрения и согласования.

3.7. В случае обращения Правоохранительных органов с инициативой о заключении Соглашения председатель Палаты поручает лицу, ответственному за подготовку Соглашения, рассмотреть данное обращение.

По итогам рассмотрения указанного обращения председателю Палаты представляются предложения о целесообразности (нецелесообразности) заключения Соглашения.

При принятии председателем Палаты решения о целесообразности заключения Соглашения лицо, ответственное за подготовку Соглашения, осуществляет подготовку проекта Соглашения.

При принятии председателем Контрольно-счетной палаты решения о нецелесообразности заключения Соглашения лицо, ответственное за подготовку Соглашения, подготавливает мотивированное заключение.

3.8. Соглашение подписывается председателем Палаты и руководителем Правоохранительного органа, с которым заключается Соглашение.

#### **4. Организация и осуществление взаимодействия Палаты с Правоохранительными органами при планировании и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

4.1. Организация и осуществление взаимодействия с Правоохранительными органами при подготовке проекта плана работы Палаты на соответствующий год, или внесении изменений в План работы Палаты в течение года, осуществляется в соответствии с порядком планирования работы Палаты.

4.2. Организация и осуществление взаимодействия с Правоохранительными органами при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

4.2.1. В случае, если в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в Палату поступило обращение от Правоохранительных органов, рассмотрение которого возможно в рамках проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренного Планом работы Палаты, заместитель председателя Палаты или аудитор Палаты, к компетенции которого относятся вопросы обращения, по поручению председателя Палаты рассматривает обращение и выносит на рассмотрение Коллегии Палаты обоснованные предложения о целесообразности (нецелесообразности) включения представленной информации в программу проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

4.2.3. В случае, если в Палату поступило обращение от Правоохранительных органов, рассмотрение которого возможно в рамках проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, не предусмотренного Планом работы Палаты, заместитель председателя Палаты или аудитор Палаты, к компетенции которого относятся вопросы обращения, по поручению председателя Палаты, рассматривает обращение и выносит на рассмотрение Коллегии Палаты обоснованные предложения о целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в текущий План работы.

4.2.5. По итогам рассмотрения обращения Правоохранительных органов принимается одно из следующих решений:

- включить в текущий План работы Палаты проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с обращением;
- учесть информацию или отдельные вопросы из обращения при проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, которые предусмотрены текущим Планом работы;
- отклонить предложение.

4.2.6. По результатам рассмотрения обращения в Правоохранительные органы, в установленный срок, за подписью председателя Палаты, а в его отсутствие - заместителя председателя Палаты, направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

Ответ, содержащий отказ, должен быть мотивированным. Лицом, ответственным за подготовку ответа, является член Коллегии Палаты, ответственный за исполнение принятого решения.

## **5. Участие Палаты в мероприятиях, осуществляемых Правоохранительными органами по их письменному обращению**

5.1. Участие Палаты в мероприятиях, проводимых Правоохранительными органами, осуществляется по итогам рассмотрения их письменного обращения.

5.2. Поступившее в Палату обращение, по поручению председателя Палаты, рассматривается заместителем председателя Палаты на предмет целесообразности и обеспеченности трудовыми ресурсами.

5.3. По итогам рассмотрения обращения заместитель председателя Палаты представляет председателю Палаты предложения о целесообразности (нецелесообразности) участия должностных лиц Палаты в мероприятиях, проводимых Правоохранительными органами.

5.4. О принятом председателем Палаты решении по итогам рассмотрения обращения Правоохранительному органу сообщается письменно в установленный срок.

5.5. В случае принятия положительного решения, заместитель председателя Палаты или аудитор Палаты, координирующий направление деятельности Палаты, к которому относятся вопросы, изложенные в обращении, определяет перечень должностных лиц, участвующих в мероприятии, проводимом Правоохранительным органом.

## **6. Оказание Палатой организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи**

6.1. Организационная, правовая, информационная, методическая и иная помощь оказывается Правоохранительным органам по их обращениям, в рамках заключенных соглашений.

6.2. При поступлении в Палату обращения Правоохранительного органа об оказании организационной, правовой, информационной, методической и иной необходимой в работе помощи (далее - обращение) председатель Палаты поручает члену Коллегии Палаты, к компетенции которого относятся содержащиеся в обращении вопросы, рассмотреть обращение.

Приложение  
к стандарту внешнего государственного  
финансового контроля «Организация  
взаимодействия Контрольно-счетной палаты  
Санкт-Петербурга с органами прокуратуры,  
иными правоохранительными органами»

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга и

---

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Контрольно-счетная палата Санкт-Петербурга (далее – Контрольно-счетная палата), в лице Председателя Контрольно-счетной палаты \_\_\_\_\_, действующего на основании Закона Санкт-Петербурга от 13.07.2011 № 455-85 «О Контрольно-счетной палате Санкт-Петербурга», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – \_\_\_\_\_), в лице \_\_\_\_\_ (ФИО и должность руководителя органа), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о взаимодействии (далее – Соглашение) о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет основы взаимодействия Сторон в целях

---

1.2. Взаимодействие Сторон осуществляется на основе добровольного и равного партнерства в пределах компетенции Сторон и с соблюдением законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

### 2. Порядок взаимодействия

2.1. Взаимодействие Сторон осуществляется в следующих формах:

2.2. \_\_\_\_\_.

2.3. \_\_\_\_\_.

2.4. \_\_\_\_\_.

2.5. \_\_\_\_\_.

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2. Внесение изменений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения подписанного Сторонами.

3.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по \_\_\_\_\_.

3.4. С момента вступления в силу настоящего Соглашения заключенное между Сторонами Соглашение о взаимодействии \_\_\_\_\_ утрачивает силу. (пункт указывается в случае, если ранее было заключено Соглашение)

3.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с \_\_\_\_\_.

### 4. Подписи Сторон

Председатель  
Контрольно-счетной  
палаты Санкт-Петербурга

Руководитель органа

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.