



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

Утвержден приказом председателя
Контрольно-счётного органа
Шалинского муниципального района
от 03 апреля 2023 года № 01-25/03.
Действует с 03 апреля 2023 года.

г. Шали

2023 г.

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Структура отчета.....	3
3. Подготовка, формирование и утверждение отчета	5
4. Порядок рассмотрения отчета	6

1. Общие положения.

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа Шалинского муниципального района» (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 и муниципальных образований», Положения Контрольно-счетного органа Шалинского муниципального района утвержденным Решением Совета депутатов Шалинского муниципального района от 11.11.2022 года №66, Регламентом Контрольно-счетного органа.

1.2. При подготовке Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 13 «Подготовка отчетов о работе Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 11.06.2004, протокол № 20 (390), с изменениями, утвержденными решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 21 декабря 2012 г. протокол № 56К (889), а также Методические рекомендации по составлению отчета о работе Контрольно-счетной палаты муниципального образования, утвержденные решением Президиума Союза МКСО от 02.07.2011 г.

1.3. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа Шалинского муниципального района (далее – Контрольно-счетный орган). Стандарт обязателен к применению должностными лицами Контрольно-счетного органа.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение структуры годового отчета, порядка учета основных показателей деятельности Контрольно-счетного органа;
- установление общих требований к подготовке, формированию и утверждению годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа;
- установление порядка рассмотрения годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа и его размещения в средствах массовой информации или в сети Интернет.

2. Структура отчета.

2.1. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа за отчетный период – отчетный год (далее – Годовой отчет) формируется для обобщения информации о результатах деятельности Контрольно-счетного органа по направлениям в целом и их анализа.

2.2. Годовой отчет состоит из следующих разделов и подразделов:

1. Общие положения.

2. Основные направления деятельности Контрольно-счетного органа в отчетном году и их результаты.

2.1. Контрольная деятельность.

2.2. Экспертно-аналитическая деятельность.

3. Итоги деятельности Контрольно-счетного органа в отчетном году по направлениям.

3.1. Информационная деятельность.

3.2. Организационно-методические мероприятия.

3.3. Финансовое и материально-техническое обеспечение.

4. Задачи Контрольно-счетного органа на предстоящий период.

2.3. Раздел «Общие положения» содержит информацию о правовом регулировании деятельности Контрольно-счетного органа, об утвержденной штатной численности, фактической численности, статусе и компетенции Контрольно-счетного органа в отчетном году.

2.4. Раздел «Основные направления деятельности Контрольно-счетного органа в отчетном году и их результаты» содержит общие данные, характеризующие деятельность Контрольно-счетного органа в отчетном году, в том числе сводную информацию о количестве проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, о количестве объектов проверки, о сумме проверенных средств, о видах и сумме выявленных нарушений, о количестве представлений и предписаний, направленных органам и организациям, о количестве предложений Контрольно-счетного органа по устранению нарушений и о количестве исполненных предложений.

Подраздел «Контрольная деятельность» содержит краткую информацию о проведенных контрольных мероприятиях (название, объекты проверки), виды и сумму выявленных нарушений, информацию о принятых мерах объектами

проверок по результатам контрольного мероприятия, итоги исполнения предписаний, представлений.

Подраздел «Экспертно-аналитическая деятельность» содержит информацию о проведенных экспертно-аналитических мероприятиях, виды и сумму выявленных нарушений и недостатков, информацию о принятых мерах объектами проверок по результатам экспертно-аналитических мероприятий, подготовленных заключениях на проекты муниципальных правовых актов, аналитических материалах.

2.5. Раздел «Итоги деятельности Контрольно-счетного органа в отчетном году по направлениям» содержит основные сведения о результатах деятельности Контрольно-счетного органа по направлениям.

Подраздел «Информационная деятельность» содержит сведения о количестве информационных материалов о деятельности Контрольно-счетного органа, размещенных на официальном сайте Контрольно-счетного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сведения об информации, предоставляемой в других средствах массовой информации, по другим направлениям (Портал Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации, Портал государственного и муниципального финансового аудита (ГИСЕСГФК) печатные издания, телевидение, радио), о результатах личного приема граждан председателем Контрольно-счетного органа.

Подраздел «Организационно-методические мероприятия» содержит информацию о заключенных Контрольно-счетным органом соглашения о сотрудничестве, об участии в совещаниях, заседаниях, рабочих комиссиях Собрания депутатов МО, сведения о рабочих поездках, информацию о разработанных и утвержденных нормативных, методических, организационных документах Контрольно-счетного органа в отчетном году, организации профессионального развития, подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Контрольно-счетного органа, информацию о взаимодействии с органами государственного и муниципального финансового контроля и правоохранительными органами.

Подраздел «Финансовое и материально-техническое обеспечение» содержит информацию по материально-техническому обеспечению деятельности Контрольно-счетного органа, в том числе о расходах средств местного бюджета на обеспечение деятельности в отчетном году.

2.6. В Разделе «Задачи Контрольно-счетного органа на предстоящий период» ставятся задачи на следующий год, определяются приоритетные направления деятельности.

2.7. При необходимости разделы и структура Годового отчета могут быть изменены.

3. Подготовка, формирование и утверждение отчета.

3.1. Организация подготовки и формирование Годового отчета осуществляется председателем Контрольно-счетного органа.

3.2. Для подготовки Годового отчета используется сводная информация по направлениям деятельности, количественные данные по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, завершенных в отчетном году, отчеты и иные документы, утвержденные в установленном порядке.

3.3. Источники сбора информации для Годового отчета: отчеты, заключения и иные документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, данные бухгалтерского учета, другие документы и материалы.

3.4. При формировании Годового отчета (при необходимости) направляются запросы в проверенные в течение отчетного года органы и организации для уточнения информации о принятых мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия.

3.5. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Контрольно-счетного органа. Контрольные и экспертно-аналитические в Годовом отчете мероприятия учитываются отдельно.

3.6. Суммы выявленных нарушений и недостатков по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий указываются в тысячах рублей с точностью до двух знаков после запятой.

3.7. В Годовом отчете контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются:

3.7.1. По отношению к контролю формирования и исполнения бюджета МО комплексная ревизия (проверка), тематическая проверка или экспертно-аналитическое мероприятие, проведенное в рамках непосредственного обеспечения предварительного и последующего контроля.

3.7.2. По отношению к выполнению поручений и обращений – как контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие, выполненное:

- по поручению или обращению, подлежащему обязательному включению в план работы;

- по обращению (запросу), подлежащему обязательному рассмотрению при формировании плана работы;

- по инициативе Контрольно-счетного органа (в соответствии с планом работы).

3.8. Обязательному отражению в Годовом отчете подлежат сведения о количестве проверенных объектов контроля.

3.9. При определении количества проверенных объектов контроля в качестве объекта ревизии (проверки) учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия. При проведении нескольких контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода объект учитывается один раз.

3.10. Выявленные нарушения классифицируются и группируются в Годовом отчете в соответствии с Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля).

3.11. Формирование и утверждение Годового отчета осуществляется председателем Контрольно-счетного органа. Утвержденный Годовой отчет направляются на рассмотрение в Собрание депутатов до 1 марта, года следующего за отчетным.

4. Порядок рассмотрения отчета.

4.1. Годовой отчет после его утверждения председателем Контрольно-счетного органа вносится на рассмотрение Собрания депутатов Шалинского муниципального района на очередном его заседании.

4.2. Представление Годового отчета в Собрании депутатов Шалинского муниципального района осуществляется председателем Контрольно-счетного органа.

4.3. Формой представления Годового отчета является устный доклад председателя Контрольно-счетного органа, подготовленный на основе текста Годового отчета.

4.4. Годовой отчет Шалинского муниципального района после его рассмотрения Собранием депутатов Шалинского муниципального района размещается на официальном сайте Контрольно-счетного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или публикуется в средствах массовой информации в течение одного месяца с момента принятия Собранием депутатов Шалинского муниципального района соответствующего решения.

Исполнитель:
Чожаев А.Ш.