

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ДЗЕРЖИНСКИЙ»**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА О РАБОТЕ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ»**

(утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты
от «29»_08_2012 №24-КСП)

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура и формирование Годового отчета.....	3
3. Правила формирования Годового отчета.....	4

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон №6-ФЗ), положений Регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее - Регламент), Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации от 12.05.2012, и Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Дзержинский», принятого решением Совета депутатов от 22.02.2012 №10/2 (далее - Положение).

1.2. Целью стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – Контрольно-счетная палата) в предыдущем году (далее - Годовой отчет).

1.3. Задачей стандарта является определение структуры отчета о работе Контрольно-счетной палаты, порядка организации работы по подготовке отчета, общих требований к представлению документов и материалов для формирования отчета, порядка утверждения отчета о работе Контрольно-счетной палаты.

2. Структура и формирование Годового отчета

2.1. Годовой отчет состоит из сводной части и годовых отчетов по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.2. Сводная часть Годового отчета содержит общие данные, характеризующие деятельность Контрольно-счетной палаты в целом, и их анализ. Сводная часть Годового отчета включает следующие разделы и подразделы:

2.2.1. Вводные положения.

2.2.1.1. Компетенция Контрольно-счетной палаты.

2.2.1.2. Задачи Контрольно-счетной палаты.

2.2.1.3. Виды деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.2.2. Контрольная деятельность.

2.2.2.1. Характеристика контрольных мероприятий.

2.2.2.2. Основные оценки по результатам контроля.

2.2.2.3. Ущерб муниципальному образованию, нецелевое использование средств местного бюджета и иные финансовые нарушения.

2.2.2.4. Меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий.

2.2.2.5. Меры, принятые по устранению нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой.

2.2.3. Экспертно-аналитическая деятельность.

2.2.3.1. Экспертиза проектов решений Совета депутатов о внесении изменений в бюджет муниципального образования, решения Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год.

2.2.3.2. Предложения по совершенствованию законодательства.

2.2.3.3. Иная экспертно-аналитическая работа.

2.2.4. Информационная и иная деятельность.

2.2.4.1. Информирование общественности, участие в слушаниях по вопросам рассмотрения проекта местного бюджета по исполнению и принятию на очередной финансовый год.

2.2.4.2. Взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Московской области.

2.2.4.3. Взаимодействие с контрольно-счетными органами муниципальных образований.

2.2.4.4. Взаимодействие с правоохранительными и надзорными органами.

2.2.4.5. Взаимодействие с Администрацией города и Советом депутатов.

2.2.4.6. Работа с обращениями граждан.

2.2.5. Выводы и предложения.

2.3. В качестве приложений к Годовому отчету могут приводиться необходимые количественные и фактографические данные, в том числе:

2.3.1. Основные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году.

2.3.2. Структура финансовых нарушений, выявленных Контрольно-счетной палаты в отчетном году.

2.3.3. Количественные данные о выполнении представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты в отчетном году.

2.3.4. Другие табличные материалы.

2.4. Годовые отчеты по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты готовятся сотрудниками Контрольно-счетной палаты в соответствии со структурой Годового отчета. Объем Годового отчета Контрольно-счетной палаты не ограничен.

2.5. Годовые отчеты о работе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты представляются сотрудниками Контрольно-счетной палаты Председателю Контрольно-счетной палаты в срок до 25 января следующего за отчетным года.

2.6. Председатель Контрольно-счетной палаты готовит проект Годового отчета по установленной форме, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

2.7. Годовой отчет утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты.

2.8. Контрольно-счетная палата представляет Годовой отчет в Совет депутатов муниципального образования «Городской округ Дзержинский» за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты до 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.9. Представление Годового отчета в Совете депутатов муниципального образования «Городской округ Дзержинский» осуществляется Председателем Контрольно-счетной палаты.

2.10. Электронная версия Годового отчета размещается на официальном сайте города Дзержинский (www.ugresh.ru, раздел «Муниципальное управление», страница Контрольно-счетной палаты).

3. Правила формирования отчетов о работе Контрольно-счетной палаты

3.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам Плана работы Контрольно-счетной палаты на год. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

3.2. В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, отчеты и иные документы по которым утверждены Председателем Контрольно-счетной палаты.

3.3. Основанием при определении количества проверок (проверенных объектов) является План Контрольно-счетной палаты на год. В качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт. При проведении нескольких контрольных мероприятий (встречных проверок) на одном объекте в течение отчетного периода объект учитывается один раз.

3.4. Информация о выявленном нецелевом, незаконном использовании средств местного бюджета и иных финансовых нарушениях включается в отчет о работе Контрольно-счетной палаты только на основании утвержденных отчетов о результатах контрольных мероприятий.

3.5. Все данные приводятся строго за отчетный период (за период с 1 января по 31 декабря отчетного года).

3.6. Выявленные и возмещенные суммы нецелевого (незаконного) использования средств местного бюджета и иных (прочих) финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

3.7. Текстовые документы и материалы к формированию отчета о работе Контрольно-счетной палаты оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты.

3.8. Документы и материалы к формированию отчета о работе Контрольно-счетной палаты представляются на бумажном носителе и в электронном виде.