

*Утверждено  
распоряжением контрольно-счетной  
комиссии муниципального образования  
города Шиханы Саратовской области  
от 14.12.2022 г. №15*

Стандарт организации деятельности (СОД) 2

**«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) 2 «Порядок подготовки годового отчета о деятельности контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области» (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», «Положением о контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области», утвержденным решением Собрании депутатов города Шиханы от 23.06.2022 г. №6-30-2 (далее – Положение о контрольно-счетной комиссии), Регламентом контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

При разработке Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации «Подготовка отчётов о работе Счетной палаты Российской Федерации», а также Методические рекомендации по составлению отчета о работе контрольно-счетного органа муниципального образования.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о деятельности контрольно-счетной комиссии за год (далее - годовой отчет).

1.3. Задачей Стандарта является определение структуры годового отчета, общих требований к представлению документов и материалов для формирования годового отчета, порядка подготовки, утверждения и направления в Собрание депутатов города Шиханы годового отчета.

1.4. Подготовка отчетов должна осуществляться в соответствии со следующими принципами:

- системности;
- полноты отражения результатов выполнения запланированных и внеплановых мероприятий.

1.5. Отчетные документы контрольно-счетной комиссии должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

## 2. Структура годового отчета

2.1. Годовой отчет состоит из следующих разделов:

- 1) общие сведения;
- 2) контрольная деятельность;
- 3) экспертно-аналитическая деятельность;
- 4) информационная деятельность;

5) организационно-методическая и иная деятельность.

2.2. В разделе «Общие сведения» в обобщенном виде отражаются данные, характеризующие в целом работу контрольно-счетной комиссии за год, в том числе:

- основные направления деятельности контрольно-счетной комиссии;
- информация о выполнении плана работы контрольно-счетной комиссии за год (общее количество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий);
- иная информация.

2.3. В разделе «Контрольная деятельность» отражаются следующие данные:

- количество проведенных за отчетный год контрольных мероприятий, их общая характеристика;
- количество проверенных объектов;
- основные выявленные нарушения;
- общее количество внесенных контрольно-счетной комиссией представлений и предписаний;
- информация о количестве контрольных мероприятий, по которым материалы направлены в правоохранительные органы (при их наличии), а также информация о результатах рассмотрения указанных материалов.

2.4. В разделе «Экспертно-аналитическая деятельность» отражаются результаты проведенных экспертно-аналитических мероприятий по:

- экспертизе проекта решения о бюджете и проектов решений Собрания депутатов города Шиханы о внесении изменений в решение о местном бюджете;
- внешней проверке годового отчета об исполнении местного бюджета;
- экспертизе нормативных правовых актов органов местного самоуправления, в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных целевых программ.

В раздел могут включаться основные выводы, предложения, рекомендации, принятые решения по результатам экспертно-аналитических мероприятий.

2.5. Раздел «Информационная деятельность» содержит сведения об информировании о деятельности контрольно-счетной комиссии в отчетном году.

2.6. В разделе «Организационно-методическая и иная деятельность» отражается информация об участии контрольно-счетной комиссии в работе комиссий, рабочих групп, заседаниях Собрания депутатов города Шиханы, в публичных слушаниях. Доводится информация о взаимодействии контрольно-счетной комиссии со Счетной палатой Саратовской области и контрольно-счетными органами других муниципальных образований, с налоговыми органами, органами прокуратуры, органами внутренних дел, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами.

В разделе также отражается информация об участии в семинарах, о повышении квалификации на курсах повышения квалификации, о разработке методических материалов (положений, стандартов).

2.7. При необходимости в структуру годового отчёта председателем контрольно-счетной комиссии могут быть внесены изменения.

### **3. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета**

3.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы контрольно-счетной комиссии (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям).

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

Информация по выявленным нарушениям включается в отчет о деятельности контрольно-счетной комиссии только на основании утвержденного отчета о результатах контрольного мероприятия или заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и по их результатам составлен акт.

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

3.4. Суммы, характеризующие нарушения и их устранения, указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

### **4. Порядок подготовки, утверждения и направления в Собрание депутатов города Шиханы годового отчета**

4.1. Проект годового отчета формируется должностным лицом контрольно-счетной комиссии в срок до 25 января текущего года, следующего за отчетным.

4.2. Проект годового отчета рассматривается и подписывается председателем контрольно-счетной комиссии.

4.3. Годовой отчет представляется в Собрание депутатов города Шиханы в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным, в виде проекта решения Собрания депутатов города Шиханы об утверждении годового отчета о деятельности контрольно-счетной комиссии.

После утверждения Собранием депутатов города Шиханы отчет размещается на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### **5. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта**

5.1. Контроль за исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется председателем контрольно-сетной комиссии.

**Содержание**

1. Общие положения	2
2. Структура годового отчета	2
3. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета	4
4. Порядок подготовки, утверждения и направления в Собрание депутатов города Шиханы годового отчета	4
5. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта	4