

Утвержден Распоряжением председателя
Контрольно-счётной палаты
города Грозный
от 12 мая 2023 года №136

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГРОЗНЫЙ»**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ГРОЗНЫЙ»**

Действует с 12 мая 2023 года.

г. Грозный

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-счетной палаты г. Грозного (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-счетной палаты г. Грозного, утвержденным Решением Грозненской городской Думы от 30.12.2021 года № 44, Регламентом Контрольно-счетной палаты.

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-счетной палаты г. Грозного (далее – Контрольно-счетная палата). Стандарт обязателен к применению должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение структуры годового отчета, порядка учета основных показателей деятельности Контрольно-счетной палаты;

- установление общих требований к подготовке, формированию и утверждению годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;

- установление порядка рассмотрения годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты и его размещения в средствах массовой информации или в сети Интернет.

2. Структура отчета.

2.1. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты за отчетный период – отчетный год (далее – Годовой отчет) формируется для обобщения информации о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты 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-счетной палаты в отчетном году и их результаты.

2.1. Контрольная деятельность.

2.2. Экспертно-аналитическая деятельность.

3. Итоги деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году по направлениям.

3.1. Информационная деятельность.

3.2. Организационно-методические мероприятия.

3.3. Финансовое и материально-техническое обеспечение.

4. Задачи Контрольно-счетной палаты на предстоящий период.

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

2.4. Раздел «Основные направления деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году и их результаты» содержит общие данные, характеризующие деятельность Контрольно-счетной палаты 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-счетной палаты 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-счетной палаты 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-счетной палаты, размещенных на официальном сайте Контрольно-счетной палаты 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-счетной палаты.

Подраздел «Организационно-методические мероприятия» содержит информацию о заключенных Контрольно-счетной палаты соглашениях 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-счетной палаты в отчетном году, организации профессионального развития, подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Контрольно-счетной палаты, 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-счетной палаты, в том числе о расходах средств местного бюджета на обеспечение деятельности в отчетном году.

2.6. В Разделе «Задачи Контрольно-счетной палаты 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-счетной палаты.

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-счетной палаты (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-счетной палаты. Утвержденный Годовой отчет направляются на рассмотрение в Собрание депутатов до 1 мая, года следующего за отчетным.

4. Порядок рассмотрения отчета.

4.1. Годовой отчет после его утверждения председателем Контрольно-счетной палаты вносится на рассмотрение Грозненской городской Думой на очередном заседании.

4.2. Представление Годового отчета в Грозненской городской Думой осуществляется председателем или заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

4.3. Формой представления Годового отчета является устный доклад председателя Контрольно-счетной палаты, подготовленный на основе текста годового отчета.

4.4. Годовой отчет Контрольно-счетной палаты после его рассмотрения и утверждения Грозненской городской Думой размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикуется в средствах массовой информации в течение одного месяца с момента принятия решения.