|  |
| --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕРЕМЫШЛЬСКИЙ РАЙОН»** |
| 249130, Калужская область, село Перемышль, пл.Свободы д. 3  |

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Перемышльский район»

**(СОД-02)**

**«ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЁТА КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕРЕМЫШЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Утвержден решением контрольно-счетной комисии муниципального района «Перемышльский район» Калужской области от25.11.2015 г. №4

 с. Перемышль

 2015 год

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения
 | 3 |
| 1. Структура годового отчета
 | 3 |
| 1. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования годового отчета
 | 5 |
| 1. Порядок подготовки, утверждения и направления в городскую Думу годового отчета
 | 5 |

1. **Общие положения**
	1. 1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля, Контрольно- счётной комиссии муниципального района «Перемышльский район» СОД -02 ,,Порядок подготовки отчёта о работе Контрольно-счётной комиссии муниципального района «Перемышльский» - Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 9 Положения «О контрольно-счетной комиссии муниципального района «Перемышльский район», Регламента контрольно-счётной комиссии МР «Перемышльский район», Стандарт организации деятельности Контрольно-счётной палаты Калужской области СОД 03 «Порядок подготовки отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты Калужской области» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статей 11, 12 и 21 Закона Калужской области от 28.10.2011 № 193-ОЗ «О Контрольно-счётной палате Калужской области» (далее – Закон) в соответствии с регламентом Контрольно-счётной палаты Калужской области (далее – Регламент).

 Председатель контрольно-счетной комиссии ежегодно представляет на рассмотрение Перемышльскогоо Районного Собрания отчет о работе контрольно-счетного органа за год.

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

1.4. Задачей Стандарта является определение структуры годового отчета, общих требований к представлению документов и материалов для формирования годового отчета, порядка подготовки, утверждения и направления годового отчета в районное собрание.

1.5. Сфера применения Стандарта – деятельность контрольно-счетной комиссии, связанная с подготовкой отчета о работе контрольно-счетной комиссии за год.

1. **Структура годового отчета**

2.1. Годовой отчет состоит из следующих разделов:

1) общие сведения;

2) результаты контрольных мероприятий;

3) результаты экспертно-аналитических мероприятий;

4) взаимодействие с органами местного самоуправления, иными контрольно-счетными органами, правоохранительными органами, надзорными и контрольными органами;

5) внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа.

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

основные итоги работы;

информация о выполнении плана работы контрольно-счетного органа за год;

общее количество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

общая сумма выявленных нарушений;

сумма средств, предложенных к восстановлению в бюджет, и к устранению нарушений.

2.3. В разделе «Результаты контрольных мероприятий» отражаются следующие данные:

количество проведенных за отчетный период контрольных мероприятий, их общая характеристика;

количество проверенных объектов;

сумма проверенных средств;

сумма выявленных нарушений с разбивкой по видам;

основные выводы, предложения и рекомендации контрольно-счетного органа по результатам контрольных мероприятий;

общее количество внесенных контрольно-счетным органам представлений и предписаний, в том числе количество разработанных контрольно-счетным органом предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению причиненного ущерба, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

обобщенная информация о выполнении представлений и предписаний контрольно-счетным органом, в том числе количество выполненных (принятых к исполнению) предложений контрольно-счетной палаты;

информации о количестве контрольных мероприятий, по которым материалы направлены в правоохранительные органы, а также информация о результатах рассмотрения указанных материалов.

2.4. В разделе «Результаты экспертно-аналитических мероприятий» отражаются результаты проведенных экспертно-аналитических мероприятий по:

экспертизе проекта решения Перемышльскийм Районным Собранием о районномбюджете и проектов решений Перемышльский Районным Собранием о внесении изменений в решение о районном бюджете;

внешней проверке годового отчета об исполнении районного бюджета;

экспертизе проектов муниципальных программ, иных муниципальных правовых актов по вопросам формирования и исполнения бюджета районна, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

В раздел включаются основные выводы, предложения, рекомендации контрольно-счетного органа, а также принятые органом местного самоуправления решения по результатам экспертно-аналитических мероприятий.

2.5. В разделе «Взаимодействие с органами местного самоуправления, иными контрольно-счетными органами, правоохранительными органами, надзорными и контрольными органами» отражаются данные о взаимодействии контрольно-счетного органа:

с органами местного самоуправления;

с Контрольно-счетной палатой Калужской области,

с контрольно-счетными органами муниципальных образований Калужской области,

с налоговыми органами, органами прокуратуры, органами внутренних дел, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

В раздел включаются сведения о заключенных контрольно-счетной палатой соглашениях с указанными органами.

2.6. В разделе «Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа» отражаются следующие вопросы:

кадровое обеспечение контрольно-счетного органа;

организационное, финансовое, материально-техническое, информационное обеспечение деятельности контрольно-счетного органа.

2.7. Основные показатели деятельности контрольно-счетного органа за год отражаются в приложении к годовому отчету по форме согласно приложению к настоящему Стандарту.

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

3.1. Основные показатели деятельности контрольно-счетного органа, включаемые в годовой отчет, формируются на основе итоговых данных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготовленных инспекторами, ответственными за проведение мероприятий.

3.2. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы контрольно-счетного органа за год. Информация по результатам проведенных мероприятий включается в годовой отчет на основании утвержденных отчетов о результатах контрольных мероприятий или заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий.

3.3. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

1. **Порядок подготовки, утверждения и направления в Районное Собрание годового отчета**

4.1. Итоговые данные контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются инспекторами, ответственными за проведение мероприятий, в срок, не позднее 5 рабочих дней после утверждения председателем контрольно-счетного органа отчета о результатах контрольного мероприятия, заключения экспертно-аналитического мероприятия и представляются заместителю председателя контрольно-счетной палаты.

4.2. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит проект годового отчета и представляет его на утверждение председателю контрольно-счетной палаты.

4.3. Годовой отчет представляется председателем контрольно-счетной комиссии на рассмотрение Районного Собрания срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

4.4. Годовой отчет публикуется контрольно-счетной палатой в средствах массовой информации или размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней со дня его рассмотрения Районным Собранием.

 Приложение к Стандарту

**Основные показатели деятельности**

**контрольно-счетного органа**

**муниципального района «Перемышльский район»**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Количество** |
| 1. **Контрольные мероприятия**
 |
| Общее количество проведенных контрольных мероприятий (ед.) |  |
| Количество объектов, охваченных при проведении контрольных мероприятий (ед.) |  |
| Выявлено нарушений и недостатков на сумму (тыс.руб.) |  |
| в том числе: |  |
| - при формировании и исполнении бюджета (тыс.руб.) |  |
| - нецелевое использование бюджетных средств (тыс.руб.) |  |
| - необоснованное расходование средств (тыс.руб.) |  |
| - неэффективное использование средств (тыс.руб.) |  |
| - в области муниципальной собственности (тыс.руб.) |  |
| - при осуществлении муниципальных закупок (тыс.руб.) |  |
| - при ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности (тыс.руб.) |  |
| - прочие виды нарушений и недостатков (тыс.руб.) |  |
| 1. **Экспертно-аналитические мероприятия**
 |
| Общее количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий (ед.) |  |
| в том числе: |  |
| - по проектам решений Районного Собрания по бюджетно-финансовым вопросам (ед.) |  |
|  |  |
| - по отчету об исполнении бюджета (ед.) |  |
| - по другим вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетного органа (ед.) |  |
| Выявлено нарушений и недостатков на сумму (тыс.руб.) |  |
| в том числе: |  |
| - при формировании и исполнении бюджета (тыс.руб.) |  |
| - нецелевое использование бюджетных средств (тыс.руб.) |  |
| - необоснованное расходование средств (тыс.руб.) |  |
| - неэффективное использование средств (тыс.руб.) |  |
| - при ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности (тыс.руб.) |  |
| - прочие виды нарушений и недостатков (тыс.руб.) |  |
| 1. **Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**
 |
| Направлено представлений (предписаний) об устранении нарушений по итогам контрольных мероприятий (ед.) |  |
| Общее число предложений в представлениях (предписаниях) по итогам контрольных мероприятий (ед.) |  |
| Число представлений (предписаний) об устранении нарушений, снятых с контроля (ед.) |  |
| Фактически выполнено предложений (ед.) |  |
| Подготовлено предложений по результатам анализа и экспертизы (ед.) |  |
| Принято решений органов местного самоуправления по результатам проведенных мероприятий (ед.) |  |
| Предложено устранить финансовые нарушения и недостатки (тыс.руб.) |  |
| Устранено финансовых нарушений и недостатков (тыс.руб.) |  |
| Количество материалов, направленных в правоохранительные органы по итогам проведенных мероприятий (ед.) |  |
| Возбуждено уголовных дел по материалам проверок (ед.) |  |
| Привлечено к дисциплинарной ответственности (чел.) |  |