УТВЕРЖДЕН

приказом председателя

Контрольно-счётной палаты

Первомайского муниципального

района от 30.04.2015 № 4

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 04. Подготовка отчета о результатах деятельности Контрольно-счётной палаты Первомайского муниципального района Ярославской области**

п. Пречистое

2015

**Содержание**

1. Общие положения…………………………………………………….......….....3

2. Структура Отчета……….……………………………………............................3

3. Общие требования к представлению документов и материалов для формирования проекта Отчета ……………………………………………......5

4. Порядок организации работы по подготовке проекта Отчета………............7

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 04. Подготовка отчета о результатах деятельности Контрольно-счётной палаты Первомайского муниципального района предназначен для установления общих правил и порядка подготовки отчета о результатах деятельности Контрольно-счётной палаты Первомайского муниципального района за отчетный год.

1.2. Стандарт организации деятельности СОД 04. Подготовка отчета о результатах деятельности Контрольно-счётной палаты Первомайского района (далее по тексту – 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» (далее по тексту – Федеральный закон № 6-ФЗ), Законом Ярославской области от 07.11.2011 № 40-з «О Контрольно-счётной палате Ярославской области» (далее по тексту – Закон № 40-з), Регламентом деятельности Контрольно-счётной палаты Ярославской области (далее по тексту – Регламент), утвержденным приказом председателя Контрольно-счётной палаты Ярославской области от 22.10.2012 № 68, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854), Решением Собрания представителей Первомайского муниципального района №191 от 30.09.2011г. «Положение о контрольно-счетной палате Первомайского муниципального района», Регламентом деятельности Контрольно-счётной палаты Первомайского муниципального района Ярославской области.

1.3. Целью Стандарта является определение правил подготовки отчета о результатах деятельности Контрольно-счётной палаты Первомайского муниципального района (далее по тексту - Контрольно-счётная палата) за отчетный год.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение структуры отчета о результатах деятельности Контрольно-счётной палаты (далее по тексту – Отчет);

- установление общих требований к представлению документов и материалов для формирования проекта Отчета;

- определение порядка организации работы по подготовке проекта Отчета.

1.5. Стандарт обязателен для исполнения всеми должностными лицами и иными сотрудниками Контрольно-счётной палаты.

1. **Структура Отчета**

2.1. Формирование Отчета основывается на обобщении и систематизации информации о результатах деятельности Контрольно-счётной палаты по осуществлению её полномочий за отчетный год.

2.2. Отчет состоит из следующих разделов:

- общие сведения;

- исполнение бюджетной сметы Контрольно-счётной палаты;

- экспертно-аналитическая деятельность;

- контрольная деятельность.

2.3. В разделе «Общие сведения» указываются:

- основные итоги работы Контрольно-счётной палаты в целом за отчетный год;

- приоритеты деятельности в отчетном году;

- информация о выполнении плана работы Контрольно-счётной палаты за отчетный период;

- общее количество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, заседаний коллегии Контрольно-счётной палаты;

- итоги взаимодействия и сотрудничества Контрольно-счётной палаты с Собранием представителей Первомайского муниципального района, федеральными государственными органами и государственными органами Первомайского муниципального района, Контрольно-счётной палатой Ярославской области, другими контрольно-счетными органами муниципальных образований;

- итоги участия Контрольно-счётной палаты в совещаниях, конференциях, советах, международных мероприятиях, деятельности Совета контрольно-счетных органов Ярославской области;

- основные итоги методологического обеспечения деятельности Контрольно-счётной палаты, в том числе разработанные стандарты внешнего государственного финансового контроля и организации деятельности Контрольно-счётной палаты;

- иная наиболее значимая информация о деятельности Контрольно-счётной палаты за отчетный год.

2.4. В разделе «Исполнение бюджетной сметы Контрольно-счётной палаты» отражаются данные о плановых показателях бюджетной сметы Контрольно-счётной палаты и её фактическое исполнение, причины отклонений, основные виды произведенных расходов Контрольно-счётной палаты за отчетный год и иная необходимая информация по исполнению бюджетной сметы Контрольно-счётной палаты.

2.5. В разделе «Экспертно-аналитическая деятельность» отражаются итоги проведенных Контрольно-счётной палатой экспертно-аналитических мероприятий:

- общее количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий за отчетный год;

- основные результаты предварительного, текущего и последующего контроля за формированием и исполнением бюджета Первомайского муниципального района;

- итоги проведенной экспертизы проектов решений о бюджете Первомайского муниципального района на текущий и плановый период, экспертизы проектов решений о внесении изменений в решение о бюджете Первомайского муниципального района;

- основные итоги внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджета Первомайского муниципального района, внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета Первомайского муниципального района;

- общее количество направленных отчетов и заключений по экспертно-аналитическим мероприятиям Главе Первомайского муниципального района и Собранию представителей Первомайского муниципального района;

- основные результаты наиболее значимых экспертно-аналитических мероприятий за отчетный год.

В данном разделе указывается информация о реализации предложений и рекомендаций Контрольно-счётной палаты, а также о принятых решениях государственных органов Первомайского муниципального района по результатам экспертно - аналитических мероприятий.

2.6. В разделе «Контрольная деятельность» указываются:

- общее количество проведенных контрольных мероприятий за отчетный год;

- количество проведенных проверок и ревизий на объектах контроля;

- общая сумма проверенных средств;

- краткая характеристика наиболее значимых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный год;

- сумма выявленных нарушений с разбивкой их по видам нарушений;

- основные причины выявляемых у объектов контроля нарушений и недостатков;

- общее количество внесенных Контрольно-счётной палатой и рассмотренных (исполненных) объектами контроля представлений и предписаний;

- общее количество направленных отчетов о результатах контрольных мероприятий Главе Первомайского муниципального района и Собранию представителей Первомайского муниципального района;

- информация о направлении материалов проверок и ревизий в органы прокуратуры, правоохранительные органы, органы антимонопольной службы и иные компетентные органы, а также информация о результатах рассмотрения указанных материалов;

- общая сумма устраненных объектами контроля нарушений, в том числе возмещенных бюджетных средств;

- количество привлеченных должностных лиц объектов контроля к имущественной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности, а также иная информация о контрольной деятельности Контрольно-счётной палаты за отчетный год.

2.7. В Отчете результаты деятельности Контрольно-счётной палаты за отчетный год могут отражаться в форме таблиц, графиков, диаграмм и т.п., а также при необходимости оформляться в виде приложений к Отчету.

1. **Общие требования к представлению документов и материалов для формирования проекта Отчета**

3.1. Формирование проекта Отчета осуществляется с учетом положений Регламента, настоящего Стандарта и иных нормативных документов Контрольно-счётной палаты.

3.2. Учет количества проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий осуществляется по фактически исполненным мероприятиям в соответствии с пунктами плана работы Контрольно-счётной палаты за отчетный год.

Экспертно-аналитические и контрольные мероприятия учитываются раздельно.

3.3. В Отчете данные по основным показателям деятельности Контрольно-счётной палаты приводятся за отчетный год – за период с 01 января по 31 декабря отчетного года нарастающим итогом.

3.4. В Отчете отражаются данные только по законченным экспертно-аналитическим и контрольным мероприятиям, по которым отчеты и заключения утверждены председателем Контрольно-счётной палаты.

В Отчете указывается информация о переходящих экспертно-аналитических и контрольных мероприятиях в соответствии с планом работы Контрольно-счётной палаты за отчетный год.

3.5. Учет количества экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по количеству подготовленных и утвержденных председателем Контрольно-счётной палаты отчетов и заключений.

3.6. Учет количества проверок и ревизий, проведенных в рамках контрольных мероприятий, осуществляется по количеству подписанных со стороны Контрольно-счётной палаты актов проверок и ревизий за отчетный год.

3.7. Информация по выявленным нарушениям включается в Отчет в соответствии с отчетом о результатах контрольного мероприятия или заключением (отчетом) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, утвержденных председателем Контрольно-счётной палаты.

3.8. При учете сумм выявленных нарушений в разрезе видов нарушений не допускается двойной подсчет и дублирование одной суммы использования средств в пределах суммы проверенного финансирования, при этом сумма нарушений по использованию имущества и невыставленных штрафных санкций (штрафы, пени, неустойка и т.п.) учитывается дополнительно.

3.9. Учет нарушений по переходящим на последующий рабочий год экспертно-аналитическим и контрольным мероприятиям в отчетном периоде не производится.

3.10. Суммы проверенных средств, выявленных и устраненных (в том числе возмещенных средств) нарушений в Отчете указываются в тысячах рублей (при необходимости в миллионах и миллиардах рублей) с точностью до первого десятичного знака (абзац в редакции приказа от 27.03.2015 № 35).

3.11. В случаях, если в период формирования проекта Отчета в Контрольно-счётную палату поступила дополнительная информация о рассмотрении отчетов и заключений Главой Первомайского муниципального района и Собранием представителей Первомайского муниципального района, о рассмотрении представлений (исполнении предписаний), об устранении нарушений, о возмещении бюджетных средств, а также о рассмотрении материалов контрольных мероприятий органами прокуратуры, правоохранительными органами и иными органами государственной власти, указанная информация также включается в проект Отчета.

3.12. Текстовые документы и материалы для формирования Отчета оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счётной палате.

3.13. Документы и материалы к формированию Отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

1. **Порядок организации работы по подготовке проекта Отчета**

4.1. Работу по подготовке проекта Отчета координирует и организует председатель Контрольно-счётной палаты.

4.2. Ведущий специалист организует подготовку предложений для включения в соответствующие разделы Отчета.

4.3. Подготовка информации для включения в проект Отчета по разделу «Общие сведения» осуществляется председателем Контрольно-счётной палаты с привлечением иных сотрудников Контрольно-счётной палаты.

4.4. Подготовка информации для включения в проект Отчета по разделу «Исполнение бюджетной сметы Контрольно-счётной палаты» осуществляется главным бухгалтером Контрольно-счётной палаты.

4.5. Подготовка информации для включения в проект Отчета по разделам «Экспертно-аналитическая деятельность» осуществляется председателем и ведущим специалистом Контрольно-счётной палаты, ответственным за проведение экспертно-аналитических мероприятий.

4.6. Подготовка информации для включения в проект Отчета по разделам «Контрольная деятельность» осуществляется председателем и ведущим специалистом Контрольно-счётной палаты, ответственным за проведение контрольных мероприятий.

4.7. Информация, подготовленная ведущим специалистом Контрольно-счётной палаты, представляется председателю Контрольно-счётной палаты для анализа и обобщения данных по направлениям деятельности Контрольно-счётной палаты в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

4.8. Председатель Контрольно-счётной палаты в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, рассматривает проект Отчета.

4.9. Председатель Контрольно-счётной палаты при необходимости направляет рассмотренный им проект Отчета на доработку.

4.10. Председатель Контрольно-счётной палаты подготовленный проект Отчета в соответствии со статьей 20 Закона № 40-з, положениями Регламента утверждает.

4.11. Контрольно-счётная палата представляет Отчет Собранию представителей Первомайского муниципального района не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Экземпляр указанного Отчета направляется Главе Первомайского муниципального района;

4.12. Отчет после его рассмотрения на заседании Собрания представителей Первомайского муниципального района, размещается на официальном сайте Контрольно-счётной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней.