Приложение №2

 к распоряжению Контрольного органа

городского округа Красноуральск

от 3 октября 2019 года №23

**КОНТРОЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Контрольного органа городского округа Красноуральск

от 3 октября 2019 года №23

**СТАНДАРТ**

**организации деятельности №2**

 **«Порядок подготовки годового отчета о деятельности**

**Контрольного органа городского округа Красноуральск»**

**Красноуральск**

**2019**

**Оглавление**

[1. Общие положения](#_Toc499632439) 3

[2. Содержание годового отчета о деятельности Контрольного органа](#_Toc499632440) 3

[3. Организация работы по подготовке годового отчета о деятельности Контрольного органа](#_Toc499632441) 5

[4. Порядок рассмотрения и опубликования годового отчета о деятельности Контрольного органа](#_Toc499632442) 5

Приложение. Примерная структура годового отчета…………….…………...6

|  |
| --- |
|  |

# 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности № 2 «Порядок подготовки годового отчета о деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск» (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» (далее – Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ);

- Законом Свердловской области от 12 июля 2011 года № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области от 12.07.2011 № 62-ОЗ);

- Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, утвержденными коллегией Счетной палаты Свердловской области от 13 мая 2019 года (протокол № 4);

- Решением Думы городского округа Красноуральск от 26 сентября 2019 года № 202 «Об утверждении Положения о Контрольном органе городского округа Красноуральск» (далее – Положение о Контрольном органе);

- Регламентом Контрольного органа городского округа Красноуральск, утвержденным распоряжением Контрольного органа городского округа Красноуральск от 3 октября 2019 года № 19 (далее – Регламент).

1.2. Целью Стандарта является установление общих требований и порядка организации работы должностных лиц Контрольного органа городского округа Красноуральск по подготовке проекта годового отчета о деятельности Контрольного органа (далее – Годовой отчет), предусмотренного частью 2 статьи 19 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ и пунктом 2 статьи 20 Положения о Контрольном органе.

1.3. Стандарт является обязательным к применению должностными лицами Контрольного органа городского округа Красноуральск (далее – Контрольный орган), участвующими в подготовке Годового отчета.

# 2. Содержание годового отчета о деятельности Контрольного органа

2.1 Основными задачами подготовки Годового отчета являются:

– представление Думе городского округа Красноуральск
и иным заинтересованным пользователям объективной информации в оптимальном объеме о результатах, проведенных за отчетный год контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольным органом, в том числе о реализации мер (требований и предложений), принятых Контрольным органом в ходе и по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отчетном году;

– обобщение итогов работы Контрольного органа за отчетный год для внутреннего анализа и подготовки предложений по совершенствованию деятельности Контрольного органа в очередном году и плановом (среднесрочном) периоде.

2.2. Годовой отчет в своем составе должен содержать:

1) титульный лист, на котором указываются:

– логотип Контрольного органа;

– наименование документа: Отчет о деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск за (отчетный) год;

– место составления документа: Красноуральск;

– год составления документа: текущий год.

2) оглавление, отражающее перечень разделов, подразделов и приложений, с указанием номеров страниц;

3) раздел об основных результатах деятельности Контрольного органа в отчетном году, в котором приводятся основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности, важнейшие итоги иной деятельности;

4) тематические разделы, содержащие краткое описание наиболее важных итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по направлениям деятельности Контрольного органа, в том числе итогов комплексных и совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (при проведении);

5) иные разделы (при необходимости);

6) приложение – материалы, дополняющие Годовой отчет.

2.3. Оформление Годового отчета осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольном органе.

2.4. В Годовом отчете отражаются результаты (количественные и качественные) деятельности Контрольного органа за соответствующий год, включая следующую информацию:

– основные итоги деятельности Контрольного органа в отчетном году (количество проведенных мероприятий, объем выявленных нарушений и недостатков, объем устранения);

– меры, принятые или инициированные Контрольным органом в ходе и по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с целью устранения или предупреждения нарушений бюджетного законодательства объектами контроля;

– результаты основных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также других мероприятий, включая контроль за исполнением местного бюджета, экспертизу проектов решений Думы городского округа Красноуральск и иных нормативных правовых актов городского округа;

– взаимодействие Контрольного органа со Счетной палаты Свердловской области, Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Свердловской области, с Думой городского округа Красноуральск, контрольно-счетными органами муниципальных образований, органами прокуратуры и правоохранительными органами, общественностью;

– обеспечение деятельности Контрольного органа (кадровое, правовое, методологическое, документационное, информационное, финансовое);

– приоритеты деятельности Контрольного органа на очередной год и среднесрочный период.

Примерная структура годового отчета приведена в приложении к настоящему Стандарту.

2.5.  В Годовой отчет включается информация по завершенным в отчетном году мероприятиям в соответствии с утвержденным планом работы Контрольного органа.

# 3. Организация работы по подготовке годового отчета о деятельности Контрольного органа

3.1. Годовой отчет готовится председателем Контрольного органа городского округа Красноуральск (далее – председатель) .

3.2. Годовой отчеты о деятельности Контрольного органа формируются на основе итогов по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям с учетом результатов мониторинга исполнения. Ответственность за полноту, достоверность, качество информации, включенной в отчет, а также сроки его подготовки несет председатель.

3.3. Конкретная структура Годового отчета, этапы, сроки подготовки отдельных разделов и приложений, а также перечень ответственных исполнителей устанавливаются распоряжением Контрольного органа в срок до 15 декабря отчетного года.

3.4. Годовой отчет о деятельности Контрольного органа хранится в Контрольном органе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольном органе.

**4. Порядок рассмотрения и опубликования годового отчета о деятельности Контрольного органа**

4.1. Подготовленный проект отчета утверждается распоряжением Контрольного органа и направляется на рассмотрение Думы городского округа Красноуральск за подписью председателя в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

4.2. Представление отчета в Думе городского округа Красноуральск осуществляется председателем Контрольного органа.

4.3. Отчет подлежит размещению на официальном сайте Контрольного органа в течение 10 рабочих дней со дня его рассмотрения Думой городского округа Красноуральск.

Приложение

к СОД №2 «Порядок подготовки годового отчета
о деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск»

**Примерная структура Годового отчета**

1. Введение.

2. Основные итоги деятельности Контрольного органа в отчетном году:

– основные показатели деятельности Контрольного органа в отчетном году (в сравнении с показателями за предыдущий год);

– нарушения и неэффективное использование ресурсов местного бюджета;

– меры, принятые Контрольным органом в ходе и по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

– реализация мер, принятых Контрольным органом в ходе и по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отчетном году, а также по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных в предыдущие годы.

3. Итоги наиболее важных контрольных, экспертно-аналитических, комплексных и иных мероприятий Контрольного органа в отчетном году[[1]](#footnote-1).

4. Экспертиза и контроль формирования и исполнения местного бюджета.

5. Экспертиза проектов решений Думы и иных нормативных правовых актов городского округа (в том числе проектов муниципальных программ городского округа, проектов нормативных правовых актов городского округа о внесении изменений в муниципальные программы городского округа).

6. Взаимодействие Контрольного органа с органами внешнего государственного и муниципального финансового аудита (контроля), органами местного самоуправления, органами прокуратуры и правоохранительными органами, иными государственными органами и организациями:

–  со Счетной палатой Свердловской области, Советом контрольно- счетных органов при Счетной палате Свердловской области;

– с Думой городского округа Красноуральск;

– с органами прокуратуры и правоохранительными органами;

– с контрольно-счетными органами муниципальных образований Свердловской области;

7. Деятельность Контрольного органа по противодействию коррупции.

8. Обеспечение деятельности Контрольного органа:

– кадровое обеспечение деятельности;

– правовое обеспечение деятельности;

– методологическое обеспечение деятельности;

– организационное и документационное обеспечение деятельности;

– информирование общественности о деятельности Контрольного органа;

– работа с обращениями граждан;

– информационно-технологическое обеспечение деятельности;

– финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности.

9. Основные направления деятельности Контрольного органа на очередной год и среднесрочный период.

1. Наполнение раздела и состав подразделов зависят от конкретных задач, решаемых Контрольным органа в течение отчетного года, с учетом утвержденного в отчетном содержанием направлений деятельности Контрольного органа. [↑](#footnote-ref-1)