УТВЕРЖДЕНО:

 Распоряжением председателя

 финансово - контрольной

 комиссии Сосновоборского городского округа

 от «30» декабря 2014 г. № 26-р

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**(СОД) 0-02**

**«ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ФИНАНСОВО-КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**2014**

**Содержание**

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

2. Отчет финансово-контрольной комиссии……. ……………................ 3

3. Структура и формирование годового отчета ………………………… 4

4. Правила формирования отчета о работе ФКК ……………………….. 6

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД- 0-02 «Подготовка отчета о деятельности финансово-контрольной комиссии Сосновоборского городского округа» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом Сосновоборского городского округа, Положением о финансово-контрольной комиссии муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов от 21.09.2011 № 82 (с изменениями).

1.2. Настоящий Стандарт разработан с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 г. № 21К (854)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 13 «Подготовка отчетов о работе Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 11.06.2004 г. № 20 (390)).

1.4. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчѐта о работе финансово-контрольной комиссии Сосновоборского городского округа (далее ФКК) за отчѐтный период.

1.5. Задачами Стандарта являются определение структуры отчѐта о работе ФКК, порядка организации работы по подготовке отчѐта, общих требований к представлению документов и материалов для формирования отчѐта, порядка утверждения отчѐта о работе ФКК.

1.5. Подготовка отчѐта должна осуществляться в соответствии со следующими принципами:

- системности;

- полноты отражения результатов выполнения запланированных и внеплановых мероприятий.

**2. Отчет финансово-контрольной комиссии**

2.1. В ФКК формируется и утверждается отчѐт о работе ФКК за год (годовой).

2.2. Отчѐтные документы ФКК должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

2.3. Отчѐт составляется на основе информации, содержащейся в утвержденных председателем ФКК отчетах о проведенных контрольных мероприятиях и в экспертно-аналитический заключениях.

**3. Структура и формирование годового отчѐта**

3.1. Примерная структура годового отчѐта включает следующие разделы и подразделы:

# 1. Общие положения.

1.1. Компетенция финансово - контрольной комиссии.

1.2. Задачи финансово - контрольной комиссии.

1.3. Виды деятельности финансово - контрольной комиссии, формы и методы осуществляемого ею контроля.

1.4. Приоритеты в работе в отчетном году.

2. Мероприятия, проведенные финансово-контрольной комиссией в течение отчетного года.

*2.1. Контрольная деятельность**(отдельно по каждому мероприятию).*

- характеристика контрольных мероприятий (наименование, сроки проведения и другие существенны сведения (при необходимости))

- итоги мероприятий (оценка, ущерб городскому округу)

- меры, предлагаемые к принятию по устранению выявленных недостатков и принятые объектом по результатам проведенных мероприятий

*2.2. Экспертно-аналитическая деятельность (отдельно по каждому мероприятию).*

- характеристика экспертно-аналитических мероприятий (наименование, сроки проведения и другие существенны сведения (при необходимости))

- итоги мероприятий (количество заключений)

- предложения по совершенствованию законодательства

- иная экспертно-аналитическая работа

3. Другие аспекты деятельности.

3.1. *Информирование общественности и взаимодействия финансово-контрольной комиссии.*

- информирование общественности (информация о сайте, о количестве размещенных отчетов о деятельности в сети интернет, информации о финансово-контрольной комиссии (в т.ч. интервью) в СМИ)

- взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Ленинградской области

- взаимодействие с контрольно-счетными органами муниципальных образований

- взаимодействие с областными органами государственной власти

*3.2. Обеспечение деятельности финансово - контрольной комиссии.*

- организационное и документационное обеспечение деятельности

- правовое обеспечение деятельности

- методологическое и аналитическое обеспечение деятельности

- кадровое обеспечение деятельности

- финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности

4. Выводы и предложения.

*4.1. Основные итоги (показатели деятельности) работы финансово-контрольной комиссии в отчетном году (оформляется в виде таблицы):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование показателей***  | ***Кол-во******(ед.)*** | ***Сумма******(тыс.руб.)*** |
| **I. Правовой статус контрольно-счетного органа (КСО) муниципального образования** |
| 1 | КСО предусмотрен в структуре органов власти (указать наименование документа, №, дату принятия) |  |
| 2 | Юридическое лицо в структуре органов местного самоуправления (указать наименование документа, №, дату принятия)  |  |
| 3 | Численность сотрудников КСО по штатному расписанию |  | х |
| 4 | Фактическая численность сотрудников КСО |  | х |
| 5 | Численность сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование |  | х |
| 6 | Численность сотрудников, имеющих средне-специальное образование |  | х |
| 7 | Численность сотрудников, имеющих иное образование |  | х |
| 8 |  Численность сотрудников, прошедших обучение по программе повышения квалификации за последние три года:а) 20\_\_ годб) 20\_\_ годв) 20\_\_ год |  | х |
| **II. Контрольно-ревизионная деятельность** |
| 1  | Количество проведенных проверок, в том числе: |  | х |
| 1.1  | по инициативе КСО (в соответствии с планом работы КСО) |  | х |
| 1.2 | по инициативе органов власти и органов местного самоуправления |  | х |
| 1.3 | по инициативе правоохранительных органов (прокуратура, УВД) |  | х |
| 1.4 | совместных с КСП Ленинградской области |  | х |
| 1.5 | совместных с правоохранительными органами (прокуратура, УВД) |  | х |
| 1.6 | совместных с комитетом финансов (иными органами внутреннего муниципального контроля) |  | х |
| 2 | Количество объектов, охваченных при проведении контрольных мероприятий |  | х |
| 3 | Количество актов, составленных по результатам контрольных мероприятий |  | х |
| 4 | Объем бюджетных средств, проверенных (охваченных) при проведении контрольных мероприятий | х |  |
| 5 | Объем расходных обязательств, утвержденных в бюджете муниципального образования за отчетный год | х |  |
| 6 | Выявлено нарушений всего, в том числе:  | х |  |
| 6.1 | нецелевое использование | х |  |
| 6.2 | неэффективное использование | х |  |
| 6.3 | Иные нарушения | х |  |
| 7 | Устранено финансовых нарушений | х |  |
| 8 | Возмещено средств | х |  |
| **III. Экспертно-аналитическая деятельность** |
| 1 | Экспертные заключения, всего, в том числе: |  |  |
| 1.1  | по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам бюджета |  | х |
| 1.2 | Количество предложений, внесенных экспертными заключениями |  | х |
| 1.3 | Учтено предложений при принятии нормативных правовых актов |  | х |
| 2 | Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов органов местного самоуправления |  | х |
| 3.1 | Количество предложений, внесенных по результатам экпертизы |  | х |
| 3.2 | Учтено предложений |  | х |
| **IV. Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий** |
| 1 | Направлено представлений |  | х |
| 2 | Количество предложений по направленным представлениям |  | х |
| 3 | Количество реализованных предложений по направленным представлениям |  | х |
| 4 | Снято с контроля представлений |  | х |
| 5 | Направлено предписаний |  | х |
| 6 | Количество предложений по направленным предписаниям |  | х |
| 7 | Количество реализованных предложений по направленным предписаниям |  | х |
| 8 | Снято с контроля предписаний |  | х |
| 9 | Привлечено к дисциплинарной ответственности (чел) |  | х |
| 10 | Направлено материалов в правоохранительные органы |  | х |
| 11 | Возбуждено уголовных дел по материалам проверок |  | х |
| 12 | Количество составленных протоколов об административных правонарушениях |  | х |
| **V. Методическая работа. Гласность. Иная деятельность** |
| 1 | Количество изданных методических материалов |  | х |
| 2 | Количество информационных материалов, размещенных в СМИ |  | х |
| 3. | Участие в заседаниях Совета контрольно-счетных органов Ленинградской области |  | х |

*4.2 Предложения председателя финансово-контрольной комиссии по работе комиссии, по совершенствованию бюджетного процесса (при наличии).*

3.2. Для формирования годового отчѐта ответственные исполнители в срок до 15 февраля года, следующего за отчѐтным, готовят информацию, содержащую необходимые количественные и фактографические данные для составления годового отчета.

3.3 Председатель ФКК систематизирует и анализирует полученную информацию и не позднее 15 марта года, следующего за отчѐтным, готовит годовой отчѐт.

3.4. Годовой отчѐт подписывается председателем ФКК.

3.5 Годовой отчѐт о своей деятельности ФКК представляет на рассмотрение в совет депутатов Сосновоборского городского округа срок до 1 апреля года, следующего за отчѐтным. После рассмотрения годового отчета советом депутатов годовой отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте ФКК.

**4. Правила формирования отчѐта о работе ФКК**

4.1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются раздельно.

4.2. В отчѐтах приводятся данные только по завершѐнным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям (составлены соответственно, акт и заключение (отчѐт).

4.3. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчѐтном периоде проведены контрольные мероприятия и по результатам составлен акт, экспертно-аналитические мероприятия и по результатам составлены заключение (отчѐт). При проведении нескольких мероприятий на одном объекте в течение отчѐтного периода объект учитывается один раз.

4.4. Все данные приводятся строго за отчѐтный период (для годового отчѐта - за период с 1 января по 31 декабря отчѐтного года).

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

4.6. Документы и материалы к формированию отчѐта о работе ФКК представляются в бумажном и электронном виде.

3