**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Порядок подготовки годового отчета о работе**

 **контрольно-счетной комиссии городского округа город Шахунья**

**Нижегородской области»**

**(СОД-2)**

### (утвержден приказом контрольно-счетной комиссии

### городского округа город Шахунья Нижегородской области от 21.03.2021 № 4)

г.Шахунья

2022 год

 Содержание:

1. [Общие положения………………………………………………………………………… 3](#bookmark0)
2. Структура отчета…………………………………………………………………………. 3 3. Подготовка проекта отчета и его утверждение………………………………………… 4

**1**. **Общие положения**

 1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии городского округа город Шахунья Нижегородской области определяет общий порядок организации работы по подготовке годового отчета контрольно-счетной комиссии городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – контрольно-счетная комиссия), цель и задачи его подготовки.

 1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

 1.3. Стандарт разработан на основании Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014г. № 47К ((993)), с учетом Стандарта Счетной палаты Российской Федерации СОД 13 «Подготовка отчетов о работе Счетной палаты Российской Федерации», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 11.06.2004 № 20 (390)).

 1.4. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки годового отчета о работе контрольно-счетной комиссии.

* 1. Задачами Стандарта являются:
* определение структуры отчета;
* установление общих требований к предоставлению материалов для формирования отчета.

 1.6. Стандарт является обязательным к применению должностными лицами КСК, участвующими в подготовке и формировании отчета.

1. **Структура отчета**
	1. Отчет должен содержать обособленные разделы:
* Общие вводные положения;
* Основные итоги работы контрольно-счетной комиссии;
* Контрольная деятельность;
* Экспертно-аналитическая деятельность;
* Итоги работы по направлениям деятельности;
* Взаимодействие контрольно-счетной комиссии с другими органами;
* Обеспечение деятельности контрольно-счетной комиссии;
* Выводы и предложения.

 2.2. Выявленные нарушения и недостатки классифицируются и группируются в соответствии с Классификаторами нарушений и недостатков, используемыми в работе контрольно-счетного органа.

1. **Подготовка проекта отчета и его утверждение**
	1. Организация и подготовка проекта годового отчета осуществляется должностными лицами контрольно-счетной комиссии.
	2. Годовой отчет формируется и подписывается председателем контрольно-счетной комиссии.
	3. Годовой отчет, подписанный председателем контрольно-счетной комиссии, вносится на рассмотрение Совета депутатов городского округа не позднее 30 апреля текущего года.
	4. Представление годового отчета в Совет депутатов городского округа осуществляется председателем контрольно-счетной комиссии.
	5. Формой представления годового отчета является устный доклад председателя контрольно-счетной комиссии на заседании Совета депутатов городского округа, подготовленный на основе текста годового отчета.
	6. Годовой отчет контрольно-счетной комиссии после рассмотрения Советом депутатов городского округа размещается на официальной сайте контрольно-счетной комиссии в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».