

УТВЕРЖДЕН
решением коллегии
контрольно-счетной палаты
города Ставрополя
протокол
от 30 января 2026 г. № 03

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

«ПОДГОТОВКА ОТЧЕТОВ
О РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ»

г. Ставрополь
2026

Содержание

	стр.
1. Общие положения	3
2. Отчеты контрольно-счетной палаты: цели, задачи, виды	3
3. Структура отчетов контрольно-счетной палаты	4
4. Подготовка проектов отчетов контрольно-счетной палаты и их утверждение	5
5. Правила формирования данных отчетов контрольно-счетной палаты	6
6. Требования к оформлению материалов отчетов контрольно-счетной палаты	6

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Подготовка отчетов о работе контрольно-счетной палаты города Ставрополя» (далее – Стандарт) определяет правила подготовки отчетов о деятельности контрольно-счетной палаты города Ставрополя (отчета за первое полугодие отчетного года и годового отчета).

1.2. Стандарт подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Уставом муниципального образования городского округа города Ставрополя Ставропольского края, Положением о контрольно-счетной палате города Ставрополя, утвержденным решением Ставропольской городской Думы от 28.12.2021 № 38, Регламентом контрольно-счетной палаты города Ставрополя, утвержденным решением коллегии контрольно-счетной палаты города Ставрополя (протокол от 30.03.2022 № 07).

1.3. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки полугодового и годового отчетов о работе контрольно-счетной палаты города Ставрополя (далее – контрольно-счетная палата).

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение структуры отчета о деятельности контрольно-счетной палаты за первое полугодие отчетного года и отчета о деятельности контрольно-счетной палаты за отчетный год (далее – отчеты контрольно-счетной палаты), порядка учета основных показателей деятельности контрольно-счетного органа;

установление порядка организации работы по подготовке отчетов контрольно-счетной палаты;

установление общих требований к предоставлению документов и материалов для формирования отчетов;

определение порядка утверждения отчетов.

1.5. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании решений коллегии контрольно-счетной палаты.

2. Отчеты контрольно-счетной палаты: цели, задачи, виды

2.1. Целью формирования отчетов о работе контрольно-счетной палаты является обобщение и систематизация результатов деятельности по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

2.2. Формирование отчетов о работе контрольно-счетной палаты предполагает постановку и решение следующих задач:

обобщение и классификация результатов контрольных мероприятий по видам выявленных нарушений в количественном и суммовом выражении;

анализ результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

анализ выполнения мер, принимаемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

информирование общественности о деятельности контрольно-счетной палаты.

2.3. Формирование отчетов о работе основывается на принципах объективности, полноты, своевременности, независимости и гласности.

2.4. В контрольно-счетной палате формируются следующие основные отчеты о деятельности:

отчет о деятельности контрольно-счетной палаты за первое полугодие отчетного года (далее – полугодовой отчет);

отчет о деятельности контрольно-счетной палаты за отчетный год (далее – годовой отчет).

2.5. Отчетные документы контрольно-счетной палаты должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

3. Структура отчетов контрольно-счетной палаты

3.1. Отчеты контрольно-счетной палаты включают следующие разделы:

вступительная часть;

основные итоги деятельности контрольно-счетной палаты за отчетный период;

экспертно–аналитическая деятельность;

контрольная деятельность;

реализация итогов контрольных мероприятий;

взаимодействие контрольно-счетной палаты с государственными и муниципальными органами, работа с обращениями граждан;

методологическая и методическая работа контрольно-счетной палаты, совершенствование организации контроля, кадровое и информационное обеспечение.

В годовом отчете о деятельности контрольно-счетной палаты добавляется раздел - основные направления деятельности контрольно-счетной палаты в следующем отчетном году.

3.2. По решению председателя контрольно-счетной палаты в структуру отчетов могут вноситься изменения.

3.3. Разделы отчетов содержат следующую информацию:

вступительная часть – общие данные о контрольно-счетной палате;

основные итоги деятельности контрольно-счетной палаты – общие данные о проведенных в отчетном периоде контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, направленных представлениях и предписаниях, принятых мерах реагирования;

экспертно–аналитическая деятельность – основные данные в части проведенных экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с

установленными полномочиями;

контрольная деятельность – основные данные в части проведенных контрольных мероприятий в соответствии с установленными полномочиями;

реализация итогов контрольных мероприятий – сведения о мерах, принятых контрольно-счетной палатой по результатам проведенных мероприятий (предписания, представления, предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов города Ставрополя и пр.), о мерах, принятых объектами контроля по устранению выявленных нарушений и недостатков;

взаимодействие контрольно-счетной палаты с государственными и муниципальными органами, работа с обращениями граждан – сведения о результатах взаимодействия контрольно-счетной палаты при осуществлении своей деятельности с органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии между контрольно-счетной палатой и соответствующими уполномоченными органами, а также данные по выполнению требований Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

методологическая и методическая работа контрольно-счетной палаты, совершенствование организации контроля, кадровое и информационное обеспечение – данные о разработке методических материалов (положений, стандартов), информация об участии сотрудников контрольно-счетной палаты в семинарах, конференциях, о повышении ими квалификации, сведения об информировании общественности о деятельности контрольно-счетной палаты.

4. Подготовка проектов отчетов контрольно-счетной палаты и их утверждение

4.1. Организация подготовки проектов отчетов контрольно-счетной палаты осуществляется заместителем председателя контрольно-счетной палаты.

4.2. Подготовка проекта годового отчета осуществляется в соответствии с планом-графиком по подготовке отчета, утвержденным распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

4.3. Подготовка проекта полугодового отчета осуществляется руководителями отделов – руководителями инспекций контрольно-счетной палаты. Информация о проделанной работе, количественные и фактографические данные по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляются должностному лицу контрольно-счетной палаты, ответственному за подготовку проекта полугодового отчета, не позднее 20 июля отчетного года.

Проект полугодового отчета формируется должностным лицом контрольно-счетной палаты, ответственным за его подготовку в срок до 01 августа текущего года и направляется для рассмотрения председателю

контрольно-счетной палаты.

4.4. Отчет контрольно-счетной палаты за отчетный год выносится на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты.

4.5. Годовой отчет, утвержденный коллегией контрольно-счетной палаты, подписывается председателем контрольно-счетной палаты и направляется на рассмотрение в Ставропольскую городскую Думу не позднее 1 апреля следующего за отчетным годом и главе города Ставрополя.

4.6. Годовые отчеты подлежат опубликованию в газете «Вечерний Ставрополь» или размещению на официальном сайте контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после их рассмотрения Ставропольской городской Думой.

5. Правила формирования данных отчетов контрольно-счетной палаты

5.1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

5.2. В отчетах контрольно-счетной палаты приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям (отчеты и заключения по результатам которых утверждены в установленном порядке).

5.3. Отчеты контрольно-счетной палаты формируются нарастающим итогом с начала календарного года.

5.4. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается организация (юридическое лицо), в которой в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия. При проведении нескольких контрольных мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода объект учитывается один раз.

5.5. В отчетах контрольно-счетной палаты возможно использование фактографических данных.

6. Требования к оформлению материалов отчетов контрольно-счетной палаты

6.1. Текстовые документы и материалы к формированию годового (полугодового) отчета оформляются в соответствии с действующими в контрольно-счетной палате правилами ведения делопроизводства.

6.2. Суммы выявленного и возмещенного ущерба, нецелевого использования бюджетных средств и иных финансовых нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до второго десятичного знака.

6.3. Информация для формирования годового (полугодового) отчета предоставляется по каждому разделу годового (полугодового) отчета.

6.4. Документы и материалы к формированию годового (полугодового) отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.
