



**БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21.02.2025

№ 09/01-02

Об утверждении в новой редакции Стандарта организации деятельности «Порядок подготовки годового отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

На основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о контрольно-счетном органе Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с Регламентом контрольно-счетного органа, утвержденных решением совета депутатов от 22.12.2021 № 70, с пунктом 5.1. Плана работы контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год, утвержденного распоряжением председателя контрольно-счетного органа от 28.12.2024 №14/01-02, распоряжаюсь:

1. Утвердить в новой редакции Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки годового отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившим силу:

- распоряжение контрольно-счетного органа от 31.01.2024 №03/01-02 «Об утверждении Стандарта организации деятельности «Порядок подготовки годового отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа».

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя контрольно-счетного органа.

Председатель контрольно-счетного органа

Е.В. Гаврилова

**Стандарт организации деятельности  
«Порядок подготовки годового отчета о результатах деятельности  
контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского  
муниципального района Ленинградской области»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |   |
|--|---|
| 1. Общие положения.....                              | 3 |
| 2. Структура Годового отчета.....                    | 4 |
| 3. Подготовка проекта Годового отчета .....          | 4 |
| 4. Правила формирования данных Годового отчета ..... | 5 |
| 5. Требования к оформлению Годового отчета .....     | 5 |

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности контрольно-счетного органа «Порядок подготовки годового отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетном органе Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Регламентом контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденных решением совета депутатов от 22.12.2021 №70 (далее – Положение, Регламент).

1.2. Стандарт определяет правила подготовки годового отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – годовой отчет), структуру годового отчета, организацию работы по подготовке проекта годового отчета, общие требования к формированию годового отчета.

1.3. Целью Стандарта является установление порядка и правил подготовки годового отчета.

1.4. Задачей Стандарта является определение общих требований:

- к структуре годового отчета;
- к организации работы по подготовке годового отчета;
- к учету количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- к оформлению годового отчета;
- к порядку утверждения годового отчета.

1.5. Основные термины и понятия:

предварительный контроль – контроль в процессе рассмотрения проектов бюджета Бугровского городского поселения, нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым имущественным вопросам;

оперативный контроль – контроль над поступлением доходов и расходованием средств бюджета Бугровского городского поселения, включая средства от использования имущества, движения имущества, использованием источников финансирования дефицита бюджета;

последующий контроль – контроль, осуществляемый контрольно-счетным органом по итогам совершения хозяйственных операций со средствами бюджета Бугровского городского поселения и использования имущества;

контрольное мероприятие – организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, которое осуществляется путем проведения проверок, обследований;

экспертно-аналитическое мероприятие – организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, которое осуществляется путем проведения анализа, мониторинга, оценки и экспертизы.

1.6. Контрольно-счетный орган ежегодно осуществляет подготовку годового отчета о своей деятельности, который представляется на рассмотрение в Совет депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Далее- Совет).

1.7. Требования настоящего Стандарта распространяются на сотрудников контрольно-счетного органа, участвующих в подготовке, формировании и предоставлении информации о деятельности контрольно-счетного органа.

1.8. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, указанные в настоящем Стандарте (замены их новыми), положения Стандарта применяются с учетом соответствующих изменений.

## **2. Структура Годового отчета**

2.1. Годовой отчет состоит из вводной части и сведений о проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятиях по направлениям деятельности контрольно-счетного органа. Годовой отчет может включать следующие разделы:

- общие (вводные) положения (компетенция контрольно-счетного органа; правовое обеспечение деятельности; приоритеты в работе и задачи контрольно-счетного органа в отчетном году; виды деятельности, формы и методы осуществляемого контроля; доступ к информации о деятельности контрольно-счетного органа и внешнее взаимодействие контрольно-счетного органа с организациями; информирование общественности).

- основные направления контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетного органа (предварительный, оперативный и последующий контроль) и их результаты. Характеристика экспертно-аналитической и контрольной деятельности контрольно-счетного органа (экспертиза проектов нормативных актов, предложения по совершенствованию законодательства, внешняя проверка главных администраторов бюджетных средств, мониторинг формирования и исполнения бюджета Бугровского городского поселения; характеристика контрольных мероприятий в разрезе видов нарушений, контроль за устранением нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий).

- итоги деятельности контрольно-счетного органа (контрольные мероприятия, экспертно-аналитические мероприятия, информационная деятельность, организационно-методические мероприятия, правовое и методологическое обеспечение).

- заключение.

2.2. В качестве приложений к годовому отчету могут приводиться количественные и фактографические данные, в том числе:

- основные показатели деятельности контрольно-счетного органа в отчетном году;
- структура нарушений, выявленных контрольно-счетным органом в отчетном году;
- информация об устранении выявленных нарушений.

## **3. Подготовка Годового отчета**

3.1. Организация подготовки годового отчета осуществляется председателем контрольно-счётного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Годовой отчет формируется и подписывается председателем контрольно-счётного органа.

3.3. Годовой отчет, подписанный председателем контрольно-счётного органа, направляется в Совет **не позднее 31 марта текущего года**.

3.5. Формой представления годового отчета является устный доклад председателя контрольно-счётного органа на заседании Совета.

3.6. Годовой отчет контрольно-счётного органа после рассмотрения Советом размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **4. Правила формирования данных годового отчета**

4.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы контрольно-

счетного органа. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

4.2. В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

4.3. 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.

4.4. Все данные приводятся строго за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного года). Информация по выявленным финансовым нарушениям включается в отчет о работе контрольно-счетного органа.

## **5. Требования к оформлению Годового отчета**

5.1. Текстовые документы и материалы к формированию годового отчета оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству в контрольно-счетном органе.

5.2. Документы и материалы к формированию годового отчета представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

5.3. Суммы выявленных нарушений указываются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.