

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Контрольно-счетной  
палаты муниципального образования  
муниципальный округ город Горячий  
Ключ Краснодарского края  
от 22.05.2026 г. № 44

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 3 «ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА О РАБОТЕ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРОД  
ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ»**

ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ  
2026 год

**Содержание**

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Структура и формирование Годового отчета.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Правила формирования Годового отчета.....</b>	<b>5</b>

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края 3 «Порядок подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края» (далее – Стандарт) подготовлен для организации исполнения ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (далее – Положение КСП) и Регламентом Контрольно-счетной палаты муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (далее – Регламент КСП).

1.2. Стандарт определяет правила подготовки проекта отчета о работе Контрольно-счетной палаты муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края в предыдущем году (далее – Годовой отчет).

1.3. Стандарт определяет структуру отчетов о работе Контрольно-счетной палаты муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (далее – Контрольно-счетная палата, КСП), схему организации работы по подготовке проектов отчетов, общие требования к представлению документов и материалов к формированию отчетов.

## 2. Структура и формирование Годового отчета

2.1. Годовой отчет состоит из сводной части и годовых отчетов о работе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.2. Сводная часть Годового отчета содержит общие данные, характеризующие работу Контрольно-счетной палаты в целом, и их анализ.

2.3. Сводная часть Годового отчета включает следующие разделы и подразделы<sup>1</sup>:

1. Вводные положения.

---

<sup>1</sup> При необходимости в структуру Годового отчета решением председателя Контрольно-счетной палаты могут быть внесены не принципиальные изменения. Принципиальное изменение структуры Годового отчета возможно только в случае внесения соответствующих изменений в настоящий Стандарт.

- 1.1. Компетенция Контрольно-счетной палаты.
- 1.2. Задачи Контрольно-счетной палаты.
- 1.3. Виды деятельности Контрольно-счетной палаты, формы и методы осуществляемого ею контроля.
- 1.4. Приоритеты в работе в отчетном году.
- 1.5. Основные итоги работы в отчетном году.
2. Контроль за формированием и исполнением городского бюджета.
  - 2.1. Предварительный контроль.
  - 2.2. Оперативный контроль.
  - 2.3. Последующий контроль.
  - 2.4. Меры, принимаемые по результатам контроля за формированием и исполнением городского бюджета.
3. Контрольная деятельность.
  - 3.1. Характеристика контрольных мероприятий.
  - 3.2. Основные оценки по результатам контроля.
  - 3.3. Ущерб бюджету, нецелевое использование бюджетных средств и иные финансовые нарушения.
  - 3.4. Меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий.
  - 3.5. Меры, принятые по устранению нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой.
4. Экспертно-аналитическая деятельность.
  - 4.1. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов.
  - 4.2. Предложения по совершенствованию муниципальной правовой базы.
  - 4.3. Иная экспертно-аналитическая работа.
5. Важнейшие итоги контрольной и экспертно-аналитической деятельности по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты.
6. Информирование общественности и взаимодействие Контрольно-счетной палаты.
  - 6.1. Информирование общественности.
  - 6.2. Взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края.
  - 6.3. Взаимодействие с контрольно-счетными органами муниципальных образований.
  - 6.4. Взаимодействие с правоохранительными органами.
7. Выводы и предложения.
 

В качестве приложений к Годовому отчету могут приводиться необходимые количественные и фактографические данные, в том числе:

  - основные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году;
  - структура финансовых нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой в отчетном году;
  - количественные данные о выполнении представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты в отчетном году.
- 2.4. Годовые отчеты о работе направлений деятельности Контрольно-

счетной палаты готовятся председателем и работниками Контрольно-счетной палаты в соответствии со структурой разделов 2, 3 и 4 сводной части Годового отчета. Объем годового отчета о работе направления деятельности Контрольно-счетной палаты составляет до 20 машинописных листов.

Подготовка проекта сводной части Годового отчета осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

Годовые отчеты о работе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты представляются работниками Контрольно-счетной палаты председателю Контрольно-счетной палаты до 10 февраля года, следующего за отчетным.

Проект сводной части Годового отчета формируется до 15 февраля следующего года за отчетным.

Годовой отчет, утвержденный распоряжением Контрольно-счетной палаты, вносится на рассмотрение Совета муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края за подписью председателя Контрольно-счетной палаты до 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.5. Представление Годового отчета в Совете муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

В соответствии со ст.19 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» после рассмотрения годового отчета Советом муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, он публикуется в средствах массовой информации или размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты.

### **3. Правила формирования отчетов о работе Контрольно-счетной палаты**

3.1. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам плана работы Контрольно-счетной палаты (завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям). Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно.

В годовых отчетах приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям (отчеты и иные документы по результатам которых утверждены распоряжением Контрольно-счетной палаты).

3.2. В отчетах о работе каждое контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие учитывается:

1. По отношению к контролю формирования и исполнения городского бюджета – как:

проверка или экспертно-аналитическое мероприятие, проведенное в рамках непосредственного обеспечения предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения городского бюджета или иное тематическое контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие.

2. По отношению к выполнению поручений и обращений к Контрольно-счетной палате – как контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие, выполненное:

по поручению, предложению, запросу, подлежащему обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты;

по запросу, подлежащему обязательному рассмотрению при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты;

по инициативе Контрольно-счетной палаты (без поручения или обращения).

3. По отношению к составу участников – как мероприятие, проведенное:

одним направлением деятельности Контрольно-счетной палаты;

совместно двумя или более направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты;

с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края, правоохранительными органами и т.д.

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

3.4. Все данные приводятся строго за отчетный период (за период с 1 января по 31 декабря отчетного года). Информация по выявленным финансовым нарушениям включается в отчет о работе направления деятельности Контрольно-счетной палаты только на основании соответствующих распоряжений Контрольно-счетной палаты об утверждении отчетов о результатах контрольных мероприятий.

3.5. Суммы выявленных и возмещенных финансовых нарушений указываются в тысячах рублях с точностью до первого десятичного знака.

3.6. Текстовые документы и материалы к формированию отчетов о работе Контрольно-счетной палаты оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

3.7. Документы и материалы к формированию отчетов о работе Контрольно-счетной палаты представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

Председатель



А.С. Колтунова