

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**«ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТЫ НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

(начало действия: с 01 июля 2026 года)

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Контрольно-счетной палаты  
Наро-Фоминского городского округа  
от 28 мая 2026 № 24

ОДОБРЕН  
Коллегией Контрольно-счетной палаты  
Наро-Фоминского городского округа  
протокол от 28 мая 2026 № 12

РАЗМЕЩЕН 28 мая 2026 года  
в сетевом издании «Официальный сайт  
органов местного самоуправления Наро-  
Фоминского городского округа» в  
информационно-телекоммуникационной  
сети Интернет по адресу: <https://nfred.ru>

Московская область  
Наро-Фоминский городской округ  
2026 год

**Содержание**

1. Общие положения.....	3
2. Структура отчета о деятельности КСП .....	3
3. Правила подготовки и формирования отчета о деятельности КСП.....	4
4. Порядок рассмотрения отчета о деятельности КСП.....	5

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Наро-Фоминского городского округа «Подготовка отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Наро-Фоминского городского округа» (далее – Стандарт) предназначен для использования должностными лицами контрольно-счетного органа для обеспечения качества составления отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Наро-Фоминского городского округа за отчетный год.

1.2. Настоящий 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» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) с целью реализации требований статьи 19 Федерального закона № 6-ФЗ.

1.3. Стандарт определяет характеристики, правила и процедуры подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Наро-Фоминского городского округа (далее – КСП) за отчетный год.

1.4. Целью настоящего Стандарта является установление порядка и правил подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Наро-Фоминского городского округа за отчетный год (далее по тексту – годовой отчет о деятельности КСП, годовой отчет).

1.5. Задачей настоящего Стандарта является определение перечня основных показателей деятельности КСП, общих требований к подготовке, формированию и утверждению годового отчета о деятельности КСП.

1.6. Основные термины и понятия:

контрольное мероприятие - организационная форма осуществления КСП контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП в сфере внешнего муниципального финансового контроля (аудита);

экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления КСП экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП в сфере внешнего муниципального контроля (аудита).

## **2. Структура отчета о деятельности КСП**

2.1. Годовой отчет о деятельности КСП состоит из титульного листа, оглавления и текстовой части, которая содержит общие данные, характеризующие работу КСП в целом, и их анализ за отчетный год.

2.2. Примерная структура текстовой части годового отчета может включать следующие разделы (подразделы), содержащие информацию:

- о КСП (общая информация);
- о контрольной деятельности в отчетном году;
- об экспертно-аналитической деятельности в отчетном году;
- о выявленных нарушениях, внесенных представлениях и предписаниях, принятых по ним мерах, направленных информационных письмах и выполненных рекомендациях;

- о привлечение к административной, уголовной и дисциплинарной ответственности виновных лиц объектов контроля;
- об экспертизе проектов муниципальных правовых актов, муниципальных программ (проектов муниципальных программ);
- о работе с обращениями граждан и юридических лиц;
- о взаимодействии КСП с иными органами с учетом действующих соглашений, заключенных в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 6-ФЗ;
- об аудите в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- об участии в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

2.3. При необходимости, в структуру годового отчета могут быть включены дополнительные разделы (подразделы), связанные с деятельностью КСП в отчетном периоде.

В виде приложений к годовому отчету могут оформляться основные показатели деятельности КСП согласно данным Ведомственной информационной системы Контрольно-счетной палаты Московской области (ВИС КСП МО) за соответствующий отчетный год.

Конкретная структура (разделы, подразделы) и содержание текстовой части годового отчета, перечень и структура приложений к годовому отчету определяется Коллегией КСП.

2.4. К текстовой части отчета о деятельности КСП могут прилагаться графические материалы, таблицы, рисунки. При необходимости (по отчетной информации о деятельности КСП) может составляться презентация.

### **3. Правила подготовки и формирования отчета о деятельности КСП**

3.1. Учет количества проведенных контрольных, экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по исполненным пунктам годового плана деятельности КСП. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия учитываются отдельно. В годовом отчете приводятся данные только по завершенным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, результаты которых утверждены в установленном порядке.

Учет количества проведенных экспертных мероприятий осуществляется по количеству направленных заключений по результатам проведенных экспертиз.

3.2. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта проверки учитывается орган и (или) организация, в которых в отчетном периоде были проведены контрольные мероприятия и экспертно-аналитические мероприятия по которым утвержден отчет и заключение (соответственно).

3.3. Все данные приводятся за период с 1 января по 31 декабря отчетного года включительно.

3.4. При формировании годового отчета (при необходимости) направляются запросы по уточнению необходимой информации в том числе, в проверенные в течение отчетного года органы и организации для уточнения информации о принятых

мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3.5. Ответственным должностным лицом за подготовку проекта годового отчета о деятельности КСП является председатель КСП либо по поручению председателя или заместителя председателя КСП должностное лицо и (или) иной работник КСП (далее – ответственный исполнитель).

3.6. После рассмотрения проекта годового отчета председателем КСП осуществляется его доработка ответственным исполнителем (при необходимости).

Проект годового отчета о деятельности КСП рассматривается Коллегией КСП и по решению Коллегии отчет утверждается распоряжением КСП.

Годовой отчет о деятельности КСП направляется председателем КСП в Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее – Совет депутатов).

3.7. При формировании годового отчета о деятельности КСП используются данные:

- аналитической отчетности ВИС КСП МО «Показатели деятельности КСО муниципальных образований Московской области» за отчетный год;

- Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (в части администрируемых платежей в виде штрафов).

#### **4. Порядок рассмотрения отчета о деятельности КСП**

4.1. Годовой отчет о деятельности КСП вносится на рассмотрение Совета депутатов в сроки, установленные Регламентом Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа.

4.2. Внесение годового отчета в Совет депутатов осуществляется председателем КСП или заместителем председателя в случае его отсутствия, либо по поручению председателя (заместителя председателя) иным должностным лицом КСП.

Формой представления годового отчета является устный доклад председателя КСП (иного должностного лица КСП) на заседании Совета депутатов, подготовленный на основе текста годового отчета и представляющий собой сжатое изложение наиболее значимых положений годового отчета (при необходимости с использованием текстовых и графических материалов в виде презентации).

4.3. Годовой отчет размещается на странице КСП в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет только после рассмотрения его Советом депутатов в формате скан-образа копии указанного решения, заверенной Советом депутатов.

Публикация решения Совета депутатов о принятии к сведению годового отчета КСП на официальной странице <https://portalkso.ru/> осуществляется в формате, поддерживаемом Порталом Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации, не позднее 15 дней со дня официального опубликования решения Совета депутатов о принятии к сведению годового отчета КСП.