



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении Стандарта организации деятельности (СОД) «Порядок подготовки ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога»

На основании статьи 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», статьи 10 Положения «О Контрольно-счетной палате города Таганрога», утвержденного Решением Городской Думы города Таганрога от 17.02.2014 № 631,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт организации деятельности (СОД) «Порядок подготовки ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога» (далее – Стандарт) (приложение).

2. Ввести в действие Стандарт, предусмотренный пунктом 1 настоящего приказа, со дня официального опубликования.

3. Начальнику отдела правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога Лаптевой М.Ю.:

3.1. направить настоящий приказ на официальное опубликование;

3.2. ознакомить должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Таганрога до введения в действие Стандарта, предусмотренного пунктом 1 настоящего приказа, с настоящим приказом под подпись;

3.3. направить Стандарт, утвержденный настоящим приказом в Администрацию города Таганрога для его размещения на официальном портале Администрации города Таганрога в сети Интернет;

3.4. ознакомливать вновь принятых на работу в Контрольно-счетную палату города Таганрога должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Таганрога со Стандартом, утвержденным настоящим приказом, под подпись.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога Т.А. Шарафутдинову.

**Председатель Контрольно-счетной
палаты города Таганрога**

О.В. Субботина

Начальник отдела правового, методологического,
кадрового и материального обеспечения
Контрольно-счетной палаты города Таганрога

М.Ю. Лаптева

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СОД)

**«Порядок подготовки ежегодного отчета о деятельности
Контрольно-счетной палаты города Таганрога»**

(рассмотрен Коллегией Контрольно-счетной палаты города Таганрога.

Протокол № ____ от _____.2026.

Утвержден председателем Контрольно-счетной палаты города Таганрога.

Приказ от _____.2026 № ____)

Дата начала действия стандарта:

_____ 2026

Таганрог, 2026

Содержание

1.	Общие положения	2
2.	Цель и задачи подготовки Отчета о деятельности	2
3.	Формирование и утверждение Отчета о деятельности	3
4.	Содержание и структура Отчета о деятельности	4
5.	Заключительные и переходные положения	4
	Приложение. Примерные формы	6

1. Общие положения

1. Стандарт организации деятельности «Порядок подготовки ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения процедуры подготовки Контрольно-счетной палатой города Таганрога ежегодного отчета о своей деятельности в соответствии с положениями 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» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов»), Положения «О Контрольно-счетной палате города Таганрога», утвержденного Решением Городской Думы города Таганрога от 17.02.2014 № 631 «Об образовании Контрольно-счетной палаты города Таганрога» (далее – Положение «О Контрольно-счетной палате») и Регламента Контрольно-счетной палаты города Таганрога, утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 08.11.2023 № 14 (далее – Регламент).

2. При разработке настоящего Стандарта учтены Методические рекомендации (модельные) «Подготовка информации о результатах контрольной и экспертно-аналитической деятельности в ежегодный отчет о деятельности муниципального контрольно-счетного органа», утвержденные решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 01.12.2022 г. № 7 (88), п. 26.2).

3. Стандарт является внутренним нормативным документом Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – также Палата), определяющим принципы, правила и процедуры подготовки Палатой ежегодного отчета о своей деятельности (далее – также Отчет о деятельности, Отчет).

4. Задачами настоящего стандарта являются:

определение целей и задач подготовки Отчета о деятельности;

установление порядка формирования и утверждения Отчета о деятельности;

определение требований к структуре и содержанию Отчета о деятельности.

5. Для целей настоящего Стандарта термины и определения используются в их значениях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также Стандартом внешнего муниципального финансового контроля (СФК) «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденным приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 08.11.2023 № 15 (далее – СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия») и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля (СФК) «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденным приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 08.11.2023 № 16 (далее – СФК «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»).

6. При применении настоящего стандарта учитываются положения Регламента, СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», СФК «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 08.11.2023 № 17.

2. Цель и задачи подготовки Отчета о деятельности

7. Целью подготовки Отчета о деятельности является реализация принципов открытости и гласности в деятельности Палаты.

8. Задачами подготовки Отчета о деятельности являются:

обобщение, систематизация и анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Палатой в отчетном году;

обобщение и анализ информации о мерах, принятых объектами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по результатам рассмотрения представлений, предписаний, предложений и рекомендаций, вынесенных (направленных) Палатой;

обобщение и анализ информации о выполнении Плана работы Палаты на соответствующий год в части иных направлений деятельности;

предоставление Городской Думе города Таганрога объективной информации о деятельности Палаты в отчетном году.

3. Формирование и утверждение Отчета о деятельности

9. Палата ежегодно подготавливает отчеты о своей деятельности.

10. Формирование Отчета о деятельности осуществляется с учетом положений Регламента и настоящего Стандарта.

11. Проект Отчета о деятельности составляется заместителем председателя Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия в связи с отпуском, временной нетрудоспособностью, командировкой или иными обстоятельствами - лицом, назначенным ответственным распоряжением председателя Палаты (далее – лицо, ответственное за составление Отчета о деятельности).

12. Проект Отчета формируется на основе данных учета результатов завершённых в отчетном году контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, отчетов и иных документов, которые рассмотрены Коллегией Палаты.

Информация об устранении нарушений, выявленных в прошлых отчетных периодах, а также об иной деятельности Палаты формируется за период с 01 января по 31 декабря отчетного года.

13. Руководители соответствующих аудиторских направлений, подготавливают информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по примерным формам, предусмотренным приложением к настоящему Стандарту.

В зависимости от предмета, состава объектов контрольного или экспертно-аналитического мероприятий, вопросов, проверенных (проанализированных) в ходе такого мероприятия, примерные формы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта могут быть дополнены необходимыми графами (или) строками, либо неактуальные графы и (или) строки могут быть из них исключены.

Дополнение примерной формы или исключение из нее граф (строк) осуществляется по согласованию с лицом, ответственным за составление отчета.

Лицо, ответственное за составление отчета, вправе разрабатывать дополнительные формы предоставления информации для включения в отчет, а также запрашивать необходимую информацию.

14. Начальник отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения подготавливает отчет отдела об исполнении Плана работы Палаты за отчетный год, в части мероприятий, возложенных на отдел.

15. Подготовленные формы, а также отчет отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения представляются лицу, ответственному за составление Отчета, в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным.

Документы и формы, в том числе таблицы по учету результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, информация о результатах реализации предложений (рекомендаций), необходимые для формирования Отчета, предоставляются лицу, ответственному за его составление, в бумажном и электронном виде.

Формы и документы, предоставляемые для формирования Отчета, на бумажном носителе подписываются соответственно руководителями аудиторских направлений, должностными лицами, руководителями структурных подразделений Контрольно-счетной палаты.

16. Лицо, ответственное за составление Отчета о деятельности, по результатам обобщения, систематизации и анализа поступивших данных осуществляет подготовку проекта Отчета о деятельности.

17. Сформированный проект Отчета о деятельности направляется председателю Палаты для его вынесения на рассмотрение Коллегии Палаты.

18. Проект Отчета о деятельности подлежит рассмотрению Коллегией Палаты в срок до 28 февраля года, следующего за отчетным.

19. Отчет о деятельности после его рассмотрения Коллегией утверждается приказом председателя Палаты в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

20. Утвержденный Отчет о деятельности направляется на рассмотрение в Городскую Думу города Таганрога в порядке, определенном Регламентом Городской Думы города Таганрога.

21. Отчет о деятельности публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет после его рассмотрения Городской Думой города Таганрога.

4. Содержание и структура Отчета о деятельности

22. Проект Отчета о деятельности должен содержать информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, выводах по результатам их проведения, предложениях (рекомендациях) по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления города Таганрога и принятых мерах по их реализации, а также информацию об иных результатах деятельности Палаты в отчетном году.

23. Отчет о деятельности, как правило, содержит следующие разделы:

общие положения;

общие итоги работы Палаты;

взаимодействие Палаты по вопросам внешнего муниципального финансового контроля;

работа Коллегии Палаты;

правовая, методологическая, кадровая и прочая деятельность Палаты;

основные направления деятельности в году, следующим за отчетным.

24. В качестве приложений к Отчету о деятельности могут приводиться количественные и иные показатели, характеризующие деятельность Палаты, например, перечень контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Палатой в отчетном году.

25. В отчете о деятельности могут приводиться табличные и графические материалы (таблицы, схемы, диаграммы, графики и т.д.) отражающие итоги работы.

26. При определении количества проверенных объектов в качестве объекта контрольного или экспертно-аналитического мероприятия учитывается организация, в которой в отчетном периоде было проведено мероприятие и по его результатам составлен акт (заключение).

При проведении нескольких контрольных или экспертно-аналитических мероприятий на одном объекте в течение отчетного периода, объект учитывается по каждому контрольному или экспертно-аналитическому мероприятию.

27. Суммы выявленных и устраненных финансовых нарушений отражаются в тысячах рублей с одним десятичным знаком после запятой. В случае если сумма является значительной, допускается ее указание в миллионах рублей с одним десятичным знаком после запятой.

5. Заключительные и переходные положения

28. Настоящий Стандарт вступает в силу со дня официального опубликования или с иной даты, определенной в приказе председателя Палаты о его утверждении, но не ранее даты его официального опубликования.

29. Положения настоящего Стандарта применяются к правоотношениям, возникшим после его вступления в силу.

К правоотношениям, возникшим до его вступления в силу, положения настоящего Стандарта применяются в части прав и обязанностей, которые возникнут после его вступления в силу.

30. С инициативой внесения изменений в настоящий Стандарт, включая приложения к нему, могут выступать председатель, заместитель председателя, аудиторы Палаты, начальник отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения. Изменения, вносимые в настоящий Стандарт, подлежат рассмотрению на заседании Коллеги.

Приложение
к Стандарту организации деятельности (СОД)
«Порядок подготовки ежегодного отчета
о деятельности Контрольно-счетной
палаты города Таганрога»

(примерная форма)

**Основные показатели деятельности
Контрольно-счетной палаты города Таганрога
в _____ году**

№ п/п	Показатели	кол-во	сумма (тыс. руб.)
1. Экспертно-аналитическая деятельность			
1.1.	Количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий, всего, в том числе:		
1.1.1.	внешняя проверка годового Отчета об исполнении бюджета города Таганрога за _____ год		
1.1.2.	экспертиза проекта решения Городской Думы города Таганрога о бюджете города Таганрога на _____ год и плановый период _____ и _____ годов		
1.1.3.	анализ исполнения и контроль за организацией исполнения местного бюджета за 1 квартал, 2 квартал и 3 квартал _____ года		
1.1.4.	экспертиза проектов решений Городской Думы города Таганрога по внесению изменений в бюджет города Таганрога на _____ год и плановый период _____ и _____ годов		
1.1.5.	экспертиза проектов Решений Городской Думы города Таганрога о Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Таганрог» и о внесении изменений в Стратегию		
1.1.6.	экспертиза проекта решения Городской Думы города Таганрога «О прогнозном плане приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Таганрог» на плановый период _____ - _____ годов» и о внесении изменений в прогнозный план приватизации		
1.1.7.	экспертиза муниципальных программ (проектов муниципальных программ)		
1.1.8.	экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования «Город Таганрог», экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета		
1.1.9.	иные экспертно-аналитические мероприятия		

1.2.	Подготовлено заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий,		
1.2.1	из них с замечаниями		
1.3.	Количество объектов, охваченных экспертно-аналитическими мероприятиями, в том числе:		
1.3.1.	муниципальных учреждений		
1.3.2.	муниципальных предприятий		
1.3.3.	иных организаций		
2. Контрольная деятельность			
2.1.	Количество проведенных контрольных мероприятий в том числе:		
2.1.1.	плановых		
2.1.2.	внеплановых		
2.2.	Количество объектов, охваченных контрольными мероприятиями, в том числе:		
2.2.1.	органов местного самоуправления		
2.2.2.	органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица		
2.2.3.	муниципальных учреждений		
2.2.4.	муниципальных предприятий		
2.2.5.	иных организаций		
2.3.	Объем проверенных средств, тыс. рублей, в том числе:		
2.3.1.	без учета внешней проверки отчетности ГАБС		
2.3.2.	при проверке внешней отчетности ГАБС		
2.4.	Количество актов, составленных по результатам контрольных мероприятий, в том числе:		
2.4.1.	актов по результатам контрольных мероприятий,		
	из них:		
2.4.1.1.	актов, от получения экземпляра которых должностное лицо объекта контрольного мероприятия отказалось, либо по результатам ознакомления с которыми должностное лицо объекта контрольного мероприятия отказалось от подписания акта		
2.4.1.2.	актов, подписанных должностным лицом объекта контрольного мероприятия с замечаниями (пояснениями)		

2.5.	Количество актов, составленных в ходе проведения контрольных мероприятий, в том числе:		
2.5.1.	актов осмотра		
2.5.2.	актов о непредставлении информации, документов и материалов, о несвоевременном представлении информации, документов и материалов, о представлении информации, документов и материалов не в полном объеме либо о предоставлении недостоверных информации, документов и материалов		
2.5.3.	об отказе в допуске		
2.5.4.	по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов		
2.5.5.	изъятия документов и материалов		
2.6.	Количество отчетов, составленных по результатам контрольных мероприятий		
2.7.	Объем расходных обязательств, утвержденных в бюджете города Таганрога на _____ год (по состоянию на дату внесения последних изменений), тыс. руб.		
2.8.	Объем выявленных нарушений, всего, в том числе:		
	<i>недостатки</i>		
	<i>без учета внешней проверки отчетности ГАБС</i>		
	<i>нарушения, в том числе:</i>		
2.8.1.	Нарушения при формировании и исполнении бюджета		
2.8.2.	Нарушение ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в т. ч.:		
2.8.2.1.	грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета, выразившееся в искажении любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10 %		
2.8.3.	Нарушения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью		
2.8.4.	Нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц		
2.8.5.	Иные нарушения		
	<i>при проверке внешней отчетности ГАБС</i>		
2.8.6.	Нарушение ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в т. ч.:		
2.8.6.1.	грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета, выразившееся в искажении любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10 %		
2.8.6.2.	иные нарушения		

2.9.	Неэффективное использование бюджетных средств и имущества		
2.9.1.	нерезультативное использование бюджетных средств и (или) или муниципального имущества, кол-во		
2.9.2.	неэкономное использование бюджетных средств и (или) муниципального имущества, кол-во		
2.9.3.	неиспользование бюджетных средств и (или) муниципального имущества, кол-во		
2.9.4.	неиспользование возможности получения средств в бюджет, кол-во		
2.9.1	Негативные последствия для бюджета, в том числе		
2.9.1.	<i>в результате установленных нарушений</i>		
2.9.1.1.	непоступление (недопоступление) бюджетных средств;		
2.9.1.2.	избыточные расходы бюджетных средств		
2.9.1.3.	искажение показателя бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности		
2.9.1.4.	ущерб		
2.9.1.5.	нецелевое использование бюджетных средств		
2.9.2.	<i>при неэффективном использовании бюджетных средств, из них</i>		
2.9.2.1.	потенциальный ущерб, в т.ч.		
	убытки:		
	утрата муниципального имущества, в т.ч. бюджетных средств, тыс. руб		
	избыточное расходование бюджетных средств, тыс. руб.		
	безрезультатные расходы, тыс. руб		
	неполученные доходы:		
	недопоступление средств в бюджет, тыс, руб		
	упущенная выгода вследствие длительного неиспользования бюджетных средств и муниципального имущества, тыс. руб.		
2.9.2.2.	Причиненный ущерб, в т.ч.		
	убытки:		
	утрата муниципального имущества, в т.ч. бюджетных средств, тыс. руб		
	избыточное расходование бюджетных средств, тыс. руб.		
	безрезультатные расходы, тыс. руб.		
	неполученные доходы:		
	недопоступление средств в бюджет, тыс, руб.		
	упущенная выгода вследствие длительного неиспользования бюджетных средств и муниципального имущества, тыс. руб.		
3. Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий			
3.1.	Направлено представлений за _____ год		

3.1.1.	Снято с контроля представлений, всего, в том числе:		
3.1.2.	за прошлые годы		
Справочно:			
3.2.	Количество предложений (рекомендаций), подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в _____ году (за исключением финансово-экономических экспертиз), в том числе:		
3.2.1.	количество рекомендаций по совершенствованию бюджетного процесса		
3.2.2.	иные рекомендации		
3.3.	Исполнено в _____ году предложений (рекомендаций), всего, в том числе:		
3.3.1.	по мероприятиям _____ года		
3.3.2.	по мероприятиям прошлых лет		
3.4.	Направлено предписаний		
3.4.1.	Снято с контроля предписаний		
3.5.	Всего составлено протоколов об административном правонарушении, в том числе:		
3.5.1.	по результатам проверок за прошлый год		
3.5.2.	Сумма наложенных административных штрафов, тыс. рублей		
3.5.3.	Сумма уплаченных административных штрафов, тыс. рублей		
3.6.	Объем устраненных и прекращенных нарушений, в том числе:		
	без учета внешней проверки отчетности ГАБС		
	при проверке внешней отчетности ГАБС		
3.6.1.	Устранено нарушений		
3.6.1.1.	возмещено средств в бюджет		
3.6.1.2.	возмещено средств организаций		
3.6.1.3.	выполнено работ, оказано услуг		
3.6.1.4.	приведено документов в соответствие с требованиями действующего законодательства		
3.6.1.5.	иные меры		
3.6.2.	Прекращено нарушений		
3.7.	Устранено неэффективное использование бюджетных средств в том числе предотвращено		
3.7.1.	возмещено средств в бюджет		
3.7.2.	возмещено средств организаций		
3.7.3.	выполнено работ, оказано услуг		
3.7.4.	приведено документов в соответствие с требованиями действующего законодательства		

3.7.5.	иные меры		
3.8.	Прекращено неэффективное использование бюджетных средств		
3.9.	Привлечено к дисциплинарной ответственности, чел.		
3.10.	Направлено материалов в правоохранительные органы, их них:		
3.10.1.	количество представлений об устранении нарушений закона, вынесенных прокурором		
3.11.	Устранено и предотвращено нарушений по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному, тыс. рублей, в том числе:		
3.11.1.	возмещено средств в бюджет		
3.11.2.	возмещено средств организаций		
3.11.3.	выполнено работ, оказано услуг		
3.11.4.	приведены документы в соответствие с требованиями действующего законодательства		
3.11.5.	иные меры		
3.12	Направленно информационных писем в органы местного самоуправления и объектам контроля		
3.13.	Количество муниципальных правовых и иных актов, принятых по результатам рассмотрения представлений, предписаний и информационных писем Контрольно-счетной палаты города Таганрога (с расшифровкой)		
4. Объем нарушений, находящихся на контроле			
4.1.	Нарушения		
4.2.	Неэффективное использование бюджетных средств и муниципального имущества (недостатки)		

 (наименование должности)

 (подпись)

 (инициалы и фамилия)

(примерная форма № 1)

Информация о проведенных контрольных мероприятиях (с объемом проверенных средств)

№ п/п	Наименование проведенного контрольного мероприятия	Объем проверенных средств, тыс. рублей	Вид контрольного мероприятия (плановое/внеплановое)	Тип объекта контрольного мероприятия	Количество актов по результатам контрольного мероприятия		Количество отчетов (заключений)	Количество актов, составленных в ходе контрольного мероприятия, в том числе				
					Всего	из них с замечаниями (пооянениями)		осмотра	о непредоставлении информации, документов и	об отказе в допуске	по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и	изъятия документов и материалов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	ИТОГО, в том числе:											

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

* В данной графе также подлежат указанию акты о несвоевременном представлении информации, документов и материалов, акты о предоставлении информации, документов и материалов не в полном объеме и акты о предоставлении недостоверных информации, документов и материалов

(примерная форма № 2)

Информация о представлениях, предписаниях, иных документах, направленных по результатам контрольных мероприятий и принятых по ним мерах

№ п/п	Наименование проведенного контрольного мероприятия	Количество						Вынесено протоколов об административных правонарушениях	Назначено наказание в виде администра- тивного штрафа, тыс. рублей		Количество должностных лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности	Направлено материалов в правоохранительные органы	Принятые меры
		представлений		предложений (рекомендаций)		предписания			всего	уплачено			
		направлено	снято с контроля	направлено	исполнено	направлено	снято с контроля						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

№ П/П		Наименование контрольного мероприятия		Информация о принятых мерах		Выявлено нарушений и недостатков всего		Группировка нарушений в соответствии с Классификатором нарушений																															
								из них по группам нарушений:																															
								в том числе																		в том числе													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37			
1.*	**	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)	кол-во	сумма (тыс. руб.)				
	Устранено, в том числе:																																						
	возмещено в бюджет																																						
	возмещено организации																																						
	выполнено работ, оказано услуг																																						

6. Иные нарушения

ПРИМЕЧАНИЕ

(примерная форма № 4)

Информация о проведенных экспертно-аналитических мероприятиях

№ п/п	Наименование экспертно-аналитического мероприятия/ муниципальной программы	Кол-во объектов	Кол-во мероприятий	Кол-во предложений		Выявлено недостатков	
				направлено	исполнено	кол-во	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Финансово-экономическая экспертиза муниципальных программ и (или) изменений к ним							
Всего:							
2. Экспертно-аналитическое мероприятие*							
Всего:							
ИТОГО:							

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

*Указывается информация по экспертизе проекта решения Городской Думы о бюджете города Таганрога на соответствующий финансовый год и плановый период, экспертизе проектов решений Городской Думы города Таганрога «О прогнозном плане приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Таганрог», и внесении в него изменений, экспертизе проектов решений Городской Думы города Таганрога по внесению изменений в бюджет города Таганрога на соответствующий финансовый год и плановый период; внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета города Таганрога за отчетный год, стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Таганрог» и внесении в нее изменений, а также по иным экспертно-аналитическим мероприятиям, предусмотренным Планом работы Контрольно-счетной палаты города Таганрога в отчетном году

(примерная форма № 5)

Информация о привлечении к административной ответственности по результатам контрольных мероприятий

Наименование контрольного мероприятия	Фамилия, имя, отчество лица, привлеченного к административной ответственности	Дата составления протокола	Дата вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (при наличии)	Дата направления протокола об административном правонарушении в суд/дата вынесения постановления о прекращении дела об административном правонарушении	Статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая ответственность за административное правонарушение	Дата принятия судом судебного акта о назначении административного наказания	Дата вступления в силу судебного акта о назначении административного наказания	Вид назначенного административного наказания (предупреждение, штраф, дисквалификация)	Сумма наложенного штрафа, руб.	Сумма оплаченного штрафа, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО										

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Сводная информация по недостаткам								
Наименование контрольного мероприятия Краткое описание выявленного недостатка (действия/ бездействие должностного лица)	Характеристика недостатка		устранено		неустраняемое (прекращено)		на контроле	
	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма
Итого за _____ год								

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Информация о направленных в _____ году предложениях (рекомендациях)

№ п/п	Наименование контрольного/ экспертно- аналитического мероприятия	Всего		Направлено				Документ, содержащий предложение (рекомендации)				Исполнение				
				объекту контроля		вышестоящим в порядке подчиненности органам (должностным лицам)		информационное/ сопроводительное письмо		заключение по результатам экспертно- аналитического мероприятия		Исполнено		На контроле		
				кол- во	тыс. руб.	кол- во	тыс. руб.	кол- во	тыс. руб.	кол- во	тыс. руб.	кол- во	тыс. руб.	кол- во	тыс. руб.	кол- во
1.	По результатам контрольных мероприятий															
2.	По результатам экспертно- аналитических мероприятий*															
	Итого															

(наименование должности)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

*Указывается информация по экспертизе проекта решения Городской Думы о бюджете города Таганрога на соответствующий финансовый год и плановый период, экспертизе проектов решений Городской Думы города Таганрога «О прогнозном плане приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Таганрог», и внесении в него изменений, экспертизе проектов решений Городской Думы города Таганрога по внесению изменений в бюджет города Таганрога на соответствующий финансовый год и плановый период; внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета города Таганрога за отчетный год, стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Таганрог» и внесении в нее изменений, а также по иным экспертно-аналитическим мероприятиям, предусмотренным Планом работы Контрольно-счетной палаты города Таганрога в отчетном году