



**ВОРОБЬЕВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ВЕДОМОСТИ**

**№ 11**

(129)  
30 июня  
2017 г

Издание распространяется бесплатно

### **ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

С 23 мая по 19 июня 2017 года Ревизионной комиссией Воробьевского муниципального района Воронежской области проведена плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности, использование и учет бюджетных средств МКУ «Центр развития образования Воробьевского муниципального района» за 2015-2016 годы.

Проверкой выявлены отдельные нарушения. директору МКУ «Центр развития образования Воробьевского муниципального района» рекомендовано принять меры по устранению недостатков.

### **ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

С 23 мая по 19 июня 2017 года Ревизионной комиссией Воробьевского муниципального района Воронежской области проведена плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности, использование и учет бюджетных средств отдела по образованию администрации Воробьевского муниципального района за 2015-2016 годы.

Проверкой выявлены отдельные нарушения. Руководителю отдела по образованию Воробьевского муниципального района рекомендовано принять меры по устранению недостатков.

#### **Извещение**

#### **о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения**

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 29.06.2017 г. № 250 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 36:08:3200032:23 из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 07.08.2017 г. в 08 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 5 лет земельного участка с кадастровым номером 36:08:3200032:23, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в юго-западной части кадастрового квартала 36:08:3200032, общей площадью 223400 (двести двадцать три тысячи четыреста) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: Для сельскохозяйственного производства.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 29042 (двадцать девять тысяч сорок два) рубля 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы- 29042 (двадцать девять тысяч сорок два) рубля 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 871 (восемьсот семьдесят один) рубль 26 (двадцать шесть) копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г.Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 31.08.2017 года.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района [www.vorob-rn.ru](http://www.vorob-rn.ru).

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 01.07.2017 года по 31.07.2017 года с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

01.08.2017 года в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации  
Воробьевского муниципального района М.П. Гордиенко

### Извещение

#### **о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения**

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 29.06.2017 г. № 251 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 36:08:3200032:25 из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 09.08.2017 г. в 08 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 5 лет земельного участка с кадастровым номером 36:08:3200032:25, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в юго-восточной части кадастрового квартала 36:08:3200032, общей площадью 934800 (девятьсот тридцать четыре тысячи восемьсот) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: Для сельскохозяйственного производства.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 121524 (сто двадцать одна тысяча пятьсот двадцать четыре) рубля 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 121524 (сто двадцать одна тысяча пятьсот двадцать четыре) рубля 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 3645 (три тысячи шестьсот сорок пять) рублей 72 (семьдесят две) копейки;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г.Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 03.08.2017 года.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района [www.vorob-mn.ru](http://www.vorob-mn.ru).

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 03.07.2017 года по 03.08.2017 года с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

04.08.2017 года в 16.00 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации  
Воробьевского муниципального района М.П. Гордиенко

### Извещение

#### **о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения**

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 29.06.2017 г. № 249«О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 36:08:3200032:112 из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 08.08.2017 г. в 08 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу:

Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 5 лет земельного участка с кадастровым номером 36:08:3200032:112, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, расположен в юго-западной части кадастрового квартала 36:08:3200032, общей площадью 600608 (шестьсот тысяч шестьсот восемь) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: Для сельскохозяйственного производства.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 90091 (девятьсот тысяч девятьсот один) рубль 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 90091 (девятьсот тысяч девятьсот один) рубль 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 2702 (две тысячи семьсот два) рубля 73 (семьдесят три) копейки;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г.Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 02.08.2017 года.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района [www.vorob-gn.ru](http://www.vorob-gn.ru).

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 03.07.2017 года по 02.07.2017 года с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

03.08.2017 года в 16.00 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

**Постановление  
Администрации Воробьевского муниципального района  
Воронежской области от 28.06.2017 г. № 247**

**«О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 26 января 2015 года № 35 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Воробьевском муниципальном районе»»**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Воробьевском муниципальном районе утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 26.01.2015 г. № 35 следующие изменения:

раздел 1 «Общие положения» Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Воробьевском муниципальном районе дополнить подпунктами 1.6.1. и 1.6.2. следующего содержания:

«1.6.1. Объекты контроля, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (реви-

зии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.6.2. Объекты контроля, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность;

в) представлять в администрацию Воробьевского муниципального района возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в соответствии с настоящими Порядком.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района М. П. Гордиенко

**Постановление  
Администрации Воробьевского муниципального района  
Воронежской области от 28.06.2017 г. № 248**

**«Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района Воронежской области от 26.11.2013 года № 30 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Воробьевском муниципальном районе» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами)

доходов бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации М. П. Гордиенко  
муниципального района

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением администрации  
Воробьевского муниципального района  
от 28.06.2017 г. № 248

### Порядок

осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

#### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организационные основы осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Целями осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Воробьевского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района (далее - главные администраторы (администраторы) средств бюджета Воробьевского муниципального района) внутреннего финансового контроля являются: ¶- соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района, регулирующих составление и исполнение бюджета Воробьевского муниципального района, формирование бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств. ¶ 2.2. Субъектами внутреннего финансового контроля являются руководители (заместители руководителей) и иные должностные лица главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района (далее - должностные лица), которые в соответствии с должностными регламентами организуют и участвуют в выполнении бюджетных процедур, установленных внутренними стандартами (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.3. Объектами внутреннего финансового контроля являются структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района и получателя средств бюджета Воробьевского муниципального района, исполняющие бюджетные полномочия.

2.4. Предметом внутреннего финансового контроля являются осуществляемые главным администратором (администратором) средств бюджета Воробьевского муниципального района и получателем средств бюджета Воробьевского муниципального района внутренние бюджетные процедуры, включая:

- составление и представление документов в финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Воробьевского муниципального района, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление документов главному администратору (администратору) средств бюджета Воробьевского муниципального района, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Воробьевского муниципального района;

- составление и представление документов в финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Воробьевского муниципального района, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Воробьевского муниципального района;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Воробьевского муниципального района;

- составление и представление документов в финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района, необходимых для составления и ведения кассового плана;

- составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

- формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных учреждений;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- выполнение условий предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе грантов и бюджетных инвестиций;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеней и штра-

фов по ним, а также поступления источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Воробьевского муниципального района;

- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

- исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Воробьевского муниципального района.

2.5. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, а также обоснованности, полноты и достоверности отраженных в них данных и информации;

- анализ отчетной и иной информации об исполнении бюджетных обязательств, использовании средств бюджета Воробьевского муниципального района, выполнении государственных заданий;

- согласование документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, одобрение сделок;

- авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- наблюдение за выполнением внутренних бюджетных процедур, в том числе полнотой и своевременностью их исполнения;

- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур

2.6. Контрольные действия в зависимости от охвата операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) могут проводиться сплошным или выборочным способом, а в зависимости от использования средств автоматизации - визуальным, автоматическим или смешанным способами.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении каждой проведенной операции, выборочный способ - в проведении кон-

трольного действия в отношении отдельной проведенной операции.

При визуальном способе контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. При автоматическом способе контрольные действия проводятся с применением прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. При смешанном способе контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц. 2.7.

Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подведомственности или подчиненности.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении бюджетных процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета Воробьевского муниципального района, администраторами доходов бюджета Воробьевского муниципального района и администраторами источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района, путем проведения проверок соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области и Воробьевского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, обоснованности, полноты и достоверности отраженных в них данных и информации; анализа отчетной и иной информации об исполнении бюджетных обязательств, использовании средств бюджета Воробьевского муниципального района, выполнении государственных заданий; согласования документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, одобрения сделок.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района сплошным способом путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), наблюдения за их исполнением, а также сбора и анализа информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Воронежской области и Воробьевского муниципального района, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а

также оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района, курирующие структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района, в соответствии с распределением обязанностей.

2.9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля и включает в себя следующие этапы:

- формирование карты внутреннего финансового контроля;
- утверждение карты внутреннего финансового контроля;
- актуализация карты внутреннего финансового контроля;
- оформление (отражение) результатов внутреннего финансового контроля;
- принятие мер, направленных на устранение выявленных нарушений и (или) недостатков;
- формирование отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

2.10. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.11. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах, способах и формах контроля, периодичности контрольных действий, оформлении (отражении) результатов внутреннего финансового контроля.

2.12. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов и форм контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);
- формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.13. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района.

2.14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;
- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.15. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля, а также оформление (отражение) результатов внутреннего финансового контроля и формирование соответствующей отчетности осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета Воробьевского муниципального района, главным администратором доходов бюджета Воробьевского муниципального района и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального бюджета.

2.16. Результаты внутреннего финансового контроля по уровню подведомственности оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.17. Результаты внутреннего финансового контроля по уровню подчиненности и самоконтроля оформляются:

- визированием документов;
- внешним согласованием;
- санкционированием (авторизацией) операций;
- записями в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

2.18. Выявленные нарушения и (или) недостатки при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах появления рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.



2.19. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств бюджета Воробьевского муниципального района порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.20. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется структурным подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района с установленной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района периодичностью.

2.21. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые в соответствии с законодательством Российской Федерации могут быть применены бюджетные меры принуждения и (или) предусмотрена административная ответственность, соответствующая информация с приложением подтверждающих документов в обязательном порядке направляется в орган внутреннего муниципального финансового контроля.

2.22. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения в целях:

- обеспечения применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранения недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также исключения неэффективных автоматических контрольных действий;

- изменения карт внутреннего финансового контроля с целью увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

- актуализации системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района;

- уточнения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- изменения внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (админи-

стратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района;

- уточнения прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

- устранения конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- проведения служебных проверок и применения материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района.

2.23. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов внутреннего муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района.

2.24. Главный распорядитель средств бюджета Воробьевского муниципального района, главный администратор доходов бюджета Воробьевского муниципального района и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района обязаны представлять администрации Воробьевского муниципального района запрашиваемые ими информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.25. Главный распорядитель средств бюджета Воробьевского муниципального района, главный администратор доходов бюджета Воробьевского муниципального района и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

### III. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Целями осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Воробьевского муниципального района внутреннего финансового аудита являются:

- анализ организации и осуществления внутреннего финансового контроля, совершенствование и повышение его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.2. Субъектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения и (или) уполномоченные должностные лица, работники главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, функциональной независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

Субъект внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита) не может осуществлять полномочия, исполнение которых может привести к возникновению конфликта интересов, и подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района.

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района, подведомственные распорядители и получатели средств бюджета Воробьевского муниципального района, администраторы доходов бюджета Воробьевского муниципального района, администраторы источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района (далее - объекты аудита).

3.4. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. При этом аудиторские проверки могут быть камеральными (проводимыми по месту нахождения субъекта аудита) и выездными (проводимыми по месту нахождения объекта аудита), а также комбинированными (проводимыми как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объекта аудита).

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района (далее - план).

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании решения руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы администрации Воробьевского муниципального района, руководителя финансового отдела администра-

ции Воробьевского муниципального района, органов прокуратуры, правоохранительных органов, а также мотивированных обращений иных государственных органов, граждан и организаций, содержащих информацию о финансовых нарушениях в подведомственной сфере.

3.6. Субъект аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам полноты представляемых документов и достоверности содержащихся в них сведений, направляемых в финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района в целях составления и рассмотрения проекта бюджета Воробьевского муниципального района, в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета Воробьевского муниципального района, главным администратором доходов бюджета Воробьевского муниципального района и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района.

3.7. Должностные лица субъекта аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

- привлекать независимых экспертов.

3.8. Должностные лица субъекта аудита обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки и ее результатами.

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального бюджета.

3.10. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объект аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.11. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора

(администраторов) средств бюджета Воробьевского муниципального района в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.12. В целях составления плана субъект аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Ревизионной комиссией Воробьевского муниципального района и администрацией Воробьевского муниципального района в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.13. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.14. Аудиторская проверка проводится на основании приказа руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района.

3.15. Аудиторская проверка проводится в соответствии с утвержденной руководителем субъекта аудита программой аудиторской проверки, которая должна содержать тему аудиторской проверки, наименование объекта аудита, перечень вопросов, охваченных аудиторской проверкой, а также сроки ее проведения.

3.16. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

В состав аудиторской группы могут включаться должностные лица иных структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района, обладающие специальными знаниями и навыками, необходимыми при проведении данной проверки.

3.17. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета Воробьевского муниципального района;

- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

- наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

- бюджетной отчетности.

3.18. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

При проведении аудиторской проверки для сбора доказательств могут использоваться следующие способы (приемы):

- инспектирование, заключающееся в исследовании записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

- наблюдение, представляющее систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

- запрос или обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

- подтверждение, подразумевающее получение доказательств о достоверности информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

- пересчет, представляющий проверку точности арифметических расчетов, осуществленных объектом аудита, либо самостоятельный расчет должностным лицом субъекта аудита;

- аналитические процедуры, представляющие анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.19. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию (формированию документов и иных материалов, подготавливаемых или получаемых на всех этапах организации и проведения аудиторской проверки). Материалы аудиторской проверки включают:

- документы, подтверждающие правовые основания проведения аудиторской проверки;
- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- копии обращений, направленных органам внутреннего муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

3.20. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки. Подписанный руководителем аудиторской группы акт аудиторской проверки вручается руководителю или иному уполномоченному лицу объекта аудита для ознакомления и подписания. Объект аудита вправе представить письменные возражения, которые приобщаются к акту аудиторской проверки.

3.21. На основании материалов аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- сведения о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и стоимостном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о бюджетных рисках;
- сведения о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.22. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением материалов аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района, который по результатам их рассмотрения принимает решение:

- а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- г) о направлении материалов в администрацию Воробьевского муниципального района и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.23. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.24. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета Воробьевского муниципального района.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета Воробьевского муниципального района.

3.25. Сроки и последовательность осуществления административных процедур, порядок и формы соответствующих документов, оформляемых на всех этапах организации и проведения аудиторской проверки, а также ответственность должностных лиц

субъекта аудита устанавливаются приказами главного распорядителя средств бюджета Воробьевского муниципального района, главного администратора доходов бюджета Воробьевского муниципального района и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района.

3.26. Главный распорядитель средств бюджета Воробьевского муниципального района, главный ад-

министратор доходов бюджета Воробьевского муниципального района и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Воробьевского муниципального района обязаны представлять в ревизионную комиссию Воробьевского муниципального района и администрацию Воробьевского муниципального района запрашиваемые ими информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

### Постановление

#### Администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 29.06.2017 г. № 252

#### «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Воробьевском муниципальном районе»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 13 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 23.02.1994 № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», совместным Приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22.12.1995 № 525/67 «Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать Постоянную комиссию по вопросам рекультивации земель в Воробьевском муниципальном районе.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Воробьевском муниципальном районе.

3. Утвердить прилагаемый состав Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Воробьевском муниципальном районе.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальника отдела программ и развития сельской территории Мозгового А.Н.

Глава администрации  
муниципального района М.П.Гордиенко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Воробьевского муниципального района  
от 29.06.2017 г № 252

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Воробьевском муниципальном районе

#### 1. Общие положения

1.1. Постоянная комиссия по вопросам рекультивации земель в Воробьевском муниципальном районе (далее по тексту - Постоянная комиссия) создана для организации приемки (передачи) рекультивированных земель и земельных участков, расположенных на территории Воробьевского муниципального района, рассмотрение других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель и земельных участков на территории Воробьевского муниципального района.

1.2. В своей деятельности Постоянная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23.02.1994 N 140 "О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы", совместным Приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22.12.1995 N 525/67 "Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы" и настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи и функции Постоянной комиссии

2.1. Основные задачи Постоянной комиссии:  
- организация и проведение приемки (передачи) рекультивированных земель и земельных участков, расположенных на территории Воробьевского муниципального района (далее - земли);

- рассмотрение вопросов и принятие решений о приемке (передаче) рекультивированных земель;

- обеспечение выполнения юридическими и физическими лицами условий приведения нарушенных земель в состояние, пригодное для дальнейшего использования;

#### 2.2. Основные функции Постоянной комиссии:

- осуществление приема письменных извещений о завершении работ по рекультивации земель;

- для приемки рекультивированных земель с выездом на место формирует рабочую комиссию из членов комиссии с привлечением представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций (по согласованию);

- проводит проверку проектной и иной документации, фактически выполненных работ, их качество и соответствие предъявляемым нормативам;

- осуществляет приемку рекультивированных земель в натуре;

- по результатам проведенной проверки составляет акт приемки-сдачи рекультивированных земель.

### 3. Состав и организация работы Постоянной комиссии

3.1. Деятельность Постоянной комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

3.2. Постоянная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Постоянной комиссии. Персональный состав Постоянной комиссии утверждается постановлением администрации Воробьевского муниципального района.

3.3. Работой Постоянной комиссии руководит председатель Постоянной комиссии, который является ее полноправным членом.

#### 3.4. Председатель Постоянной комиссии:

1) осуществляет общее руководство и контроль за работой Постоянной комиссии;

2) назначает заседания и планирует работу Постоянной комиссии;

3) утверждает состав рабочей комиссии для приемки рекультивированных земель для выезда на место расположения земель;

4) проводит заседания Постоянной комиссии и председательствует на них;

5) подписывает протоколы заседаний Постоянной комиссии;

6) дает поручения членам Постоянной комиссии.

7) утверждает акт приемки-сдачи рекультивированных земель;

8) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции;

3.5. На период отсутствия председателя Постоянной комиссии (по причине служебной командировки, отпуска, временной нетрудоспособности и др.) полномочия председателя Постоянной комиссии осуществляет заместитель председателя Постоянной комиссии.

3.6. Информационное обеспечение деятельности Постоянной комиссии возлагается на секретаря Постоянной комиссии. На время его отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) обязанности секретаря Постоянной комиссии могут исполняться любым из членов Постоянной комиссии.

3.7. Для реализации возложенных на Постоянную комиссию задач секретарь Постоянной комиссии:

1) принимает и регистрирует документы и заявления заинтересованных лиц о рассмотрении вопросов в соответствии с компетенцией Постоянной комиссии;

2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Постоянной комиссии в установленный срок, готовит необходимые материалы для заседания Комиссии;

3) представляет председателю Постоянной комиссии материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании Комиссии, за 2 рабочих дня до заседания;

4) извещает членов Постоянной комиссии, а также заявителей о времени и месте проведения заседания;

5) оформляет акты приемки-передачи рекультивированных земель, протоколы заседаний Постоянной комиссии;

6) осуществляет подготовку проектов ответов с объяснениями отказа в приемке рекультивированных земель;

7) обеспечивает сохранность документации;

8) выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

3.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее состава

3.9. Все решения на заседаниях Постоянной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Каждый член Постоянной комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии

3.10. Заседания Постоянной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Постоянной комиссии присутствующими на заседании.

### 4. Права и полномочия комиссии

4.1. Комиссия для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций обладает следующими полномочиями:

1) при приеме извещений о завершении работ по рекультивации вправе уточнять и дополнять перечень необходимых материалов в зависимости характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков;

2) при приемке рекультивированных земельных участков рабочая комиссия, сформированная из членов постоянной комиссии, проверяет:

- соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;

- качество планировочных работ;

- мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;

- наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;

- полноту выполнения требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативов, стандартов и правил в зависимости от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего целевого использования рекультивированных земель;

- качество выполненных мелиоративных, противоэрозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);

- наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;

- наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель;

3) иными полномочиями, предусмотренными настоящим Положением и действующим законодательством

4.2. При проведении выездной проверки возможно проведение фото- и (или) видеосъемок, полученные фото и видеоматериалы являются приложением к акту приемки-сдачи рекультивированных земель.

4.3. По результатам приемки рекультивированных земель комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или внести в органы местного самоуправления предложения об изменении целевого использования сдаваемого участка в порядке, установленном земельным законодательством.

4.4. При выявлении фактов порчи и уничтожения плодородного слоя почвы, невыполнения или некачественного выполнения обязательств по рекультивации нарушенных земель, несоблюдения установленных экологических и других стандартов, правил и норм при проведении работ, связанных с нарушением почвенного покрова, комиссия может обратиться в соответствующие органы для привлечения юридических, должностных и физических лиц к административной и другой ответственности, установленной действующим законодательством.

## 5. Порядок приемки и передачи рекультивированных земель

5.1. Приемка-передача рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы

1) копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;

2) выкопировка с плана землепользования с нанесенными границами рекультивированных участков;

3) проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;

4) данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;

5) схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных участков (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания;

6) проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противоэрозионные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приемке (проведении испытаний);

7) материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

8) сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;

9) отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме N 2-ТП (рекультивация) за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.

5.2. Перечень материалов, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, уточняется и дополняется Постоянной комиссией в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированных земель.

5.3. Приемку рекультивированных участков с выездом на место осуществляет рабочая комиссия, которая утверждается председателем (заместителем) в 10-дневный срок после поступления письменного извещения от юридических (физических) лиц, сдающих земли.

Решение о формировании рабочей комиссии фиксируется в протоколе заседания Постоянной комиссии.

5.4. Рабочая комиссия формируется из членов комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций.

В работе комиссии принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие и принимающие рекультивированные земли, также при необходимости специалисты подрядных и проектных

организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

5.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5.6. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, а также представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивированные земли, информируются через соответствующие средства связи (телефонограммой, факсограммой и т.п.) об обследовании земель не позднее чем за 5 календарных дней до приема рекультивированных земель в натуре.

5.7. В случае неявки представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений об их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приемка земель может быть осуществлена в их отсутствие.

5.8. Акт приемки приемки-сдачи рекультивированных земель рассматривается на заседании Постоянной комиссии. Решение об утверждении акта приемки-сдачи рекультивированных земель фиксируется в протоколе заседания Постоянной комиссии.

Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем) комиссии акта приемки-сдачи рекультивированных земель в трех экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22.12.1995 № 525/67.

5.9. По результатам рассмотрения приемки-сдачи рекультивированных земель на заседании Постоянной комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней Секретарь Постоянной комиссии направляет в адрес заявителя утвержденный акт приемки-сдачи рекультивированных земель либо мотивированный отказ.

5.10. По результатам приемки рекультивированных земель Постоянная комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или внести предложения об изменении целевого использования сдаваемых земель в порядке, установленном земельным законодательством.

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Воробьевского муниципального района  
от 29.06.2017 г. № 252

**Состав**  
**постоянной комиссии по вопросам рекультивации**  
**земель в Воробьевском муниципальном районе**

Мозговой Алексей Николаевич	- заместитель главы администрации муниципального района – начальник отдела программ и развития сельской территории, председатель Постоянной комиссии;
Гриднев Дмитрий Николаевич	- заместитель главы администрации муниципального района – начальник отдела по строительству, архитектуре, транспорту и ЖКХ заместитель председателя Постоянной комиссии;
Поленов Андрей Семенович	главный специалист отдела программ и развития сельской территории, секретарь Постоянной комиссии
Члены комиссии:	
Котенкова Евгения Александровна	начальник отдела по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Воробьевского муниципального района;
Калугина Нелли Викторовна	- заместитель начальника отдела экологического, геологического надзора и охраны недр, надзора за водными и земельными ресурсами, за особо охраняемыми природными территориями, в сфере охоты и разрешительной деятельности Управления Росприроднадзора по Воронежской области, старший государственный инспектор Российской Федерации по Воронежской области (по согласованию);
Маликова Елена Викторовна	- заместитель начальника отдела экологического, геологического надзора и охраны недр, надзора за водными и земельными ресурсами, за особо охраняемыми природными территориями, в сфере охоты и разрешительной деятельности Управления Росприроднадзора по Воронежской области, старший государственный инспектор Российской Федерации по Воронежской области (по согласованию);
Слатвицкий Олег Дмитриевич	глава Воробьевского сельского поселения (по согласованию);
Савченко Юрий Иванович	глава Березовского сельского поселения (по согласованию);
Халыпин Александр Николаевич	глава Никольского 1-го сельского поселения (по согласованию);
Саламатина Галина Владимировна	глава Солонецкого сельского поселения (по согласованию);
Тарановский Евгений Иванович	лесничий, Калачеевского филиала КУ ВО «Лесная охрана» Воробьевское участковое лесничество (по согласованию);