УТВЕРЖДЕН:

 Приказом

 контрольно-счетной

 комиссии Грибановского

 муниципального района

 от 29.12.2021 г. № 2

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**«Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности»**

**Начало действия: \_\_\_.\_\_\_.2022 г.**

**пгт. Грибановский 2022 год**

**Содержание**

1. Общие положения.............................................................................................. 3

2. Содержание, цели, задачи, предмет и объекты контроля за соблюдением

установленного порядка управления и распоряжения имуществом .................4

3. Организация контроля соблюдения установленного порядка управления и

распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности. 6

4. Подготовка к проведению контрольного (экспертно-аналитического)

мероприятия............................................................................................................ 7

5. Проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия ……7

6. Оформление результатов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.................................................................................................. 13

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт «Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления контрольно-счетной

Комиссией Грибановского муниципального района (далее – контрольно-счетная комиссия) контрольной и экспертно-аналитической 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 и муниципальных образований», с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К(993)), в целях реализации Положением о контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района, утвержденным решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 09.09.2021 № 230 и Регламента контрольно-счетной комиссии.

1.2. Стандарт используется при реализации полномочий контрольно-счетной комиссии по контролю за соблюдением установленного порядка

управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной

собственности.

1.3. Положения настоящего Стандарта подлежат применению и при

проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в которых контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом является составной частью мероприятия.

1.4. Цель Стандарта - установление единых принципов, требований,

правил и процедур при осуществлении контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом.

1.5. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, целей, задач, предмета и объектов контроля

за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом;

- установление общих правил, требований и процедур при осуществлении контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом.

1.6. Стандарт предназначен для использования должностными лицами

контрольно-счетной комиссии, обладающими полномочиями по организации и непосредственному проведению контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий, а также иными лицами, привлекаемыми к проведению

мероприятий.

**2. Содержание, цели, задачи, предмет и объекты контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом**

2.1. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и

распоряжения имуществом является организационной формой осуществления внешнего муниципального финансового контроля при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.2. Цели контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом:

- оценка выполнения положений нормативных правовых актов при

владении, пользовании и распоряжении имуществом;

- установление законности и эффективности владения, пользования и

распоряжения имуществом;

- обеспечение сохранности основных свойств и качеств имущества,

использование по назначению.

2.3. Задачи контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом:

- оценка законности деятельности объекта контроля по владению,

пользованию и распоряжению имуществом;

- оценка соблюдения порядка учета имущества (организации и состояния бухгалтерского учета и отчетности), в том числе соблюдения порядка ведения реестра муниципальной собственности;

- оценка соблюдения порядка регистрации права муниципальной

собственности на имущество;

- оценка соблюдения порядка оформления вещных прав на имущество

(хозяйственное ведение, оперативное управление, постоянное (бессрочное)

пользование земельным участком);

- оценка соблюдения процедуры передачи имущества в хозяйственное

ведение (оперативное управление);

 - оценка установленного порядка передачи в доверительное управление, в безвозмездное пользование, в аренду имущества (в том числе по результатам торгов), в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное срочное пользование земельным участком;

- оценка организации и осуществления контроля за сохранностью и

использованием по назначению имущества;

- оценка соблюдения порядка списания имущества;

- оценка прогнозирования поступлений неналоговых доходов в бюджет

муниципального района, оценка исполнения бюджета по доходам, полученным от использования имущества;

- оценка полноты и своевременности поступлений в бюджет муниципального района доходов от использования имущества, а также от реализации муниципального имущества;

- оценка полноты поступлений в доход предприятий (учреждений)

доходов от использования и реализации муниципального имущества;

- оценка соблюдения нормативных правовых актов по вопросам

приватизации имущества, а также соблюдения процедур и сроков проведения

приватизации;

- анализ правовой и материальной обеспеченности исполнения лицами,

использующими муниципальное имущество;

- проверка полноты и своевременности начисления и перечисления

денежных средств в доход бюджета муниципального района от использования муниципального имущества и от продажи материальных и нематериальных активов;

- оценка экономического и социального эффекта в результате

управления и распоряжения муниципальной собственностью;

- анализ системы организации и осуществления внутреннего контроля за управлением и распоряжением имущества на объектах проверок;

- разработка рекомендаций и предложений по повышению

эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.4. Предметом контроля за соблюдением установленного порядка

управления и распоряжения имуществом является деятельность объектов

контроля, связанная с управлением, распоряжением муниципальным

имуществом (движимым и недвижимым имуществом, в том числе акциями

(долями, вкладами) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ (товариществ), земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и обеспечению целевого и эффективного использования имущества.

Предметом проверки исполнения прогнозного плана (программы)

приватизации имущества является соблюдение администрацией муниципального района нормативных правовых актов по вопросам приватизации объектов, предусмотренных прогнозным планом (программой) приватизации.

2.5. Объекты мероприятия - структурные подразделения администрации муниципального района, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые распространяются полномочия контрольно-счетной комиссии.

2.6. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта мероприятия может быть осуществлено как с выходом на объект проверки, так и камерально.

1. **Организация контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом**

3.1. Контроль соблюдения установленного порядка управления и

распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в

том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности,

принадлежащими Грибановскому муниципальному району, проводится на основании плана работы контрольно-счетной комиссии.

3.2. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам и (или)

непосредственно по месту расположения объектов контроля в соответствии с

программой проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3.3. Организация контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач и которые осуществляются с учетом СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СВМФК «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»:

- подготовка к проведению контрольного (экспертно-аналитического)

мероприятия (подготовительный этап);

- проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия

(основной этап);

- оформление результатов контрольного (экспертно-аналитического)

мероприятия (заключительный этап).

3.4. Непосредственное руководство проведением контрольного

(экспертно-аналитического) мероприятия и координацию действий

должностных лиц контрольно-счетной комиссии на объектах проверки

осуществляет аудитор (должностное лицо) контрольно-счетной комиссии.

3.5. Формирование группы должностных лиц контрольно-счетной комиссии для проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия осуществляется в соответствии с СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СВМФК «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

**4. Подготовка к проведению контрольного (экспертно-аналитического)**

**мероприятия**

4.1. Подготовительный этап проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия включает анализ нормативной правовой базы,

регулирующей деятельность по управлению и распоряжению муниципальной

собственностью, а также изучение материалов проверок, проведенных ранее

контрольно-счетной комиссией в предыдущем периоде, а также проведенных

другими органами контроля.

4.2. На этапе подготовки к контрольному (экспертно-аналитическому)

мероприятию проводится предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели и вопросы мероприятия, методы проведения.

В ходе предварительного изучения предмета и объектов проводится сбор информации о проверяемом объекте, анализ правовых обязательств,

нормативов, применимых к объекту проверки, изучение методических

рекомендаций, результатов предыдущих проверок, официально поступившей

информации третьих лиц. На основе полученных данных определяются

основные вопросы проверки.

При подготовке к проведению контрольного (экспертно-аналитическому) мероприятия и при его проведении должен быть обеспечен максимально полный подбор нормативных правовых актов, относящихся к предмету контрольного мероприятия, создан и систематизирован информационный массив. Анализируя нормативную правовую базу необходимо выявить противоречия между действующими актами, пробелы в законодательстве, исключить из анализа нормативно правовые акты, утратившие силу.

4.3. Результатом данного этапа является подготовка и утверждение

программы контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

**5. Проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия**

5.1. Проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия основывается на СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СВМФК «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» и заключается в сборе и анализе фактических данных и информации на объектах проверки и полученных по запросам контрольно-счетной комиссии в целях формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждает наличие выявленных

нарушений и недостатков при формировании и использовании муниципального имущества объектом контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

5.2. Информационной основой для проведения контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, являются:

- учредительные и иные документы, характеризующие организационноправовую форму, форму собственности и структуру проверяемого объекта;

- экономическая, правовая и статическая информация о деятельности

проверяемого объекта;

- регистры бухгалтерского учета, первичные и иные бухгалтерские,

учетные и расчетно-денежные документы;

- бухгалтерская отчетность;

- исполнительно-распорядительная документация;

- сводная и аналитическая информация.

5.3. При проведении контрольного (экспертно-аналитического)

мероприятия исследуются следующие вопросы:

5.3.1. При проведении проверки в органе исполнительной власти

Грибановского муниципального района, осуществляющем полномочия в сфере управления и распоряжения объектами муниципальной собственности:

- анализ нормативной базы в сфере формирования имущества,

управления и распоряжения им;

- анализ исполнения бюджета муниципального района по доходам,

полученным от использования и от реализации имущества;

- оценка качества прогнозирования поступлений неналоговых доходов в бюджет муниципального района по администрируемым источникам;

- анализ изменения состава и стоимости недвижимого имущества,

закрепленного за муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями, имущества казны, акций, долей в уставных (складочных)

капиталах хозяйственных обществ;

- проверка соблюдения порядка учета имущества;

- оценка работы по организации государственной регистрации и постановки на учет имущества и земельных участков;

- проверка организации и ведения бухгалтерского учета имущества;

- проверка правильности начисления платежей, включая вопросы

предоставления льготных ставок арендной платы, полного или частичного

освобождения от платы за пользование имуществом;

- проверка соблюдения порядка администрирования доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, поступлений от

продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, платы по соглашениям об установлении сервитута, заключенным в отношении

земельных участков, доходов от продажи земельных участков, а также иных

доходов от управления и распоряжения земельными участками;

- проверка соблюдения порядка предоставления земельных участков с

проведением процедуры торгов и без проведения торгов в собственность

юридических и физических лиц бесплатно и за плату;

- анализ причин возникновения недоимки по платежам за земельные

участки и результаты претензионной работы;

- проверка соблюдения порядка предоставления земельных участков в

постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование юридическим лицам;

- проверка соблюдения порядка администрирования доходов,

получаемых в виде арендной платы за имущество, в том числе соблюдения

законодательства при предоставлении имущества в аренду, правильности

начисления, полноты и соблюдения сроков уплаты арендной платы, причин

возникновения недоимки по арендной плате и результатов претензионной

работы;

- проверка соблюдения порядка администрирования доходов от

перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий,

остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, полноты и своевременности перечисления платежей в бюджет муниципального района;

- проверка выполнения полномочий учредителя в отношении муниципальных предприятий (учреждений), проверка соблюдения нормативных правовых актов в части согласования планов финансово-хозяйственной деятельности и показателей экономической эффективности

деятельности предприятий, а также осуществления контроля за их выполнением;

- оценка правомерности и эффективности использования имущества, в

том числе определение фактического наличия и состояния имущества, выявление излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, выявление несоответствия учетных данных об имуществе его фактическим параметрам;

- проверка порядка дачи согласия на списание муниципального

имущества;

- проверка выполнения функций и полномочий учредителя муниципального учреждения, в том числе в части утверждения перечней особо ценного движимого имущества, согласования совершения муниципальным учреждением крупных сделок, одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- проверка осуществления контроля за деятельностью учреждений в

части использования недвижимого имущества.

5.3.2. При проведении проверки в муниципальном учреждении или в

организации, использующей муниципальное имущество:

- общие сведения о наличии имущества в муниципальном учреждении;

- проверка сведений, отраженных в реестре муниципальной собственности и на балансе учреждения;

- проверка соблюдения порядка передачи необходимых сведений для

учета в реестре муниципальной собственности;

- проверка обеспечения учета имущества, выявление несоответствия

учетных данных об имуществе его фактическим параметрам;

- проверка наличия правоустанавливающих документов;

- проверка обеспечения сохранности и эффективного использования

имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, использования

по целевому назначению;

- выявление излишнего, неиспользуемого или используемого не по

назначению имущества;

- проверка соблюдения порядка сдачи в аренду и безвозмездное пользование недвижимого имущества (соблюдение требований о проведении

конкурсных процедур при заключении договоров, государственной регистрации договоров аренды недвижимого имущества, правильность

определения размера арендной платы, полнота и своевременность ее внесения арендатором, заключение договоров возмещения коммунальных и

эксплуатационных расходов и осуществления платежей);

- проверка соблюдения порядка отчуждения имущества;

- проверка установленного порядка списания имущества;

- проверка соблюдения учета и порядка утверждения перечней особо

ценного движимого имущества, согласования совершения крупных сделок,

одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.3.3. При проведении проверки приватизации муниципального имущества (оценка соблюдения законодательства при осуществлении приватизации муниципального имущества в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации):

- анализ нормативной базы в сфере приватизации имущества;

- проверка соблюдения порядка разработки Прогнозного плана (программы) приватизации на очередной финансовый год;

- проверка соблюдения порядка проведения оценки, подлежащих

приватизации объектов (унитарных предприятий, акций акционерных обществ, недвижимого и движимого имущества);

- проверка соблюдения процедуры организации и проведения торгов по

продаже приватизируемого имущества;

- проверка полноты и своевременности поступлений средств в бюджет

Муниципального района от реализации приватизированного имущества, в том числе задатков участников торгов, проверка своевременности принятия мер к неплательщикам;

- проверка использования средств бюджета муниципального района на

проведение оценки объектов муниципального имущества, включенных в

Прогнозный план (программу) приватизации.

5.3.4. При проверке правомерности и эффективности использования

имущества муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятие):

- анализ нормативной базы в сфере использования предприятием имущества;

- проверка соблюдения нормативных и иных правовых актов, регулирующих деятельность предприятия;

- общие сведения о наличии имущества у предприятия;

- проверка сведений, отраженных в реестре муниципальной собственности и на балансе предприятия;

- проверка наличия правоустанавливающих документов на муниципальное имущество;

- проверка обеспечения учета имущества, проверка правильности отнесения ценностей к основным средствам;

- проверка порядка ведения инвентарных карточек, актов приемки-

передачи, перемещения, ликвидации основных средств;

- проверка соблюдения порядка формирования и изменения уставного

фонда предприятия;

- проверка целевого и эффективного использования муниципального

имущества;

- выявление излишнего, неиспользуемого или используемого предприятием не по назначению имущества;

- проверка соблюдения предприятием порядка списания имущества;

- анализ финансового состояния предприятия, выполнение им утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности и показателей

экономической эффективности деятельности (выручки, чистой прибыли

(убытка), среднемесячной заработной платы работников, кредиторской и

дебиторской задолженности), проверка законности и обоснованности затрат

(выявление неэффективных и необоснованных затрат), анализ мер по повышению эффективности использования имущества;

- анализ договорной политики предприятия;

- проверка формирования доходов предприятия;

- проверка правильности исчисления части прибыли от использования

имущества, остающейся у предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей; в том числе соблюдения порядка и срока перечисления в бюджет муниципального района;

- проверка соблюдения порядка совершения сделок, в том числе крупных сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, направленных на

приобретение, отчуждение или возможность отчуждения имущества;

- проверка соблюдения предприятием порядка сдачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества;

- соблюдение предприятием законодательства при осуществлении

закупок;

- проверка осуществления администрацией городского округа контроля

за деятельностью предприятия.

5.3.5. При проведении проверки внесения вклада Грибановского муниципального района в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, а также вклада в имущество общества с ограниченной ответственностью:

- анализ нормативной базы по внесению вклада муниципального образования в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества и

товарищества, а также вклада в имущество общества с ограниченной ответственностью;

- проверка соблюдения нормативных и иных правовых актов, регулирующих деятельность акционерных обществ, обществ с ограниченной

ответственностью;

- оценка целей и условий участия Грибановского муниципального района в хозяйственных обществах и товариществах;

- проверка учета акций (долей) в бюджетном учете и в реестре муниципальной собственности;

- анализ имущественного и финансового положения акционерного

общества (общества с ограниченной ответственностью), основных показателей финансово-хозяйственной деятельности, в том числе кредиторской и дебиторской задолженности;

- проверка выполнения акционерным обществом (обществом с ограниченной ответственностью) утвержденных плановых показателей;

- проверка законности и обоснованности затрат акционерного общества

(общества с ограниченной ответственностью), выявление неэффективных и

необоснованных затрат;

- анализ договорной политики акционерного общества (общества с ограниченной ответственностью);

- проверка формирования доходов акционерного общества (общества с

ограниченной ответственностью);

- оценка достижения целей участия Грибановского муниципального района в акционерных обществах (обществах с ограниченной ответственностью);

- оценка эффективности использования муниципального имущества,

полученного в результате участия Грибановского муниципального района в акционерных обществах (обществах с ограниченной ответственностью);

и

- проверка наличия аудиторского заключения и заключения ревизионной комиссии;

- проверка соблюдения порядка совершения акционерным обществом (обществом с ограниченной ответственностью) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- проверка полноты и своевременности поступления в доход бюджета

городского округа дивидендов;

- соблюдение акционерным обществом (обществом с ограниченной

ответственностью) законодательства при осуществлении закупок.

5.4. Конкретные вопросы контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия определяются в соответствии с программой проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

**6. Оформление результатов контрольного (экспертно-аналитического)**

**мероприятия**

6.1. На заключительном этапе контрольного мероприятия оформляется

акт проверки, отчет о результатах контрольного мероприятия, содержание и

порядок подготовки которых должны соответствовать требованиям, установленным СВМФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия

оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержание и порядок подготовки которого должны соответствовать требованиям, установленным СВМФК «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Подготавливается информация об основных итогах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также при необходимости выносятся предписания, представления, направляются информационные письма, обращения контрольно-счетной комиссии в правоохранительные органы.

6.2. Аудитор (должностное лицо), ответственный за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, и руководитель мероприятия несут ответственность за соответствие отчета (заключения) требованиям настоящего Стандарта.

Отчет (заключение) подписывается аудитором (должностным лицом) и председателем контрольно-счетной комиссии.

6.3. Контрольно-счетная комиссия информирует о результатах проведенного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия администрацию Грибановского муниципального района и Совет народных депутатов Грибановского муниципального района путем направления отчета (заключения) в соответствии с Регламентом контрольно-счетной комиссии. Также, по решению председателя контрольно-счетной комиссии, заключение (отчет) может направляться в иные органы власти и организации.

6.4. Итоги контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия подлежат опубликованию на сайте администрации Грибановского муниципального района в разделе «Контрольно-счетная комиссия».