

## АКТ № 29

г. Чудово

«29» апреля 2021 года

На основании приказа Контрольно – счетной палаты Чудовского муниципального района от 22.01.2021 № 2 «О проведении внешней проверки годовой бюджетной отчетности» контрольной группой в составе председателя Контрольно – счетной палаты Чудовского муниципального района Козловой Ольги Владимировны, аудитора Контрольно – счетной палаты Чудовского муниципального района Ивановой Елены Александровны проведена внешняя проверка годовой бюджетной отчетности в Администрации Чудовского муниципального района (главный распорядитель средств бюджета Чудовского муниципального района, администратор доходов бюджета Чудовского муниципального района, получатель средств бюджета Чудовского муниципального района) (далее – местная администрация) за период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

**Цель проверки:** установить соответствие бюджетной отчетности администратора доходов и получателя бюджетных средств требованиям бюджетного законодательства. Проверить постановку бухгалтерского учета доходов местного бюджета и расходов, оценить полноту и своевременность поступления доходов, осуществления расходов. Оценить достоверность бюджетной отчетности. Проверить соблюдение требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления при расходовании средств фонда оплаты труда (выборочно).

Контрольное мероприятие начато: 1 февраля 2021 года

Контрольное мероприятие окончено: 29 апреля 2021 года

**Место проведения контрольного мероприятия:** проверка проведена в казенном учреждении.

**Условия, препятствующие проведению контрольного мероприятия:** отсутствуют.

В ходе проведения внешней проверки годовой бюджетной отчетности в Администрации Чудовского муниципального района установлено следующее:

**Полное наименование:** Администрации Чудовского муниципального района

**ИНН:** 5318004567

**КПП:** 531801001

**Юридический адрес и место нахождения:** 174210 Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д. 24а

**Фактический адрес:** 174210 Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д. 24а

**Контактный телефон:** 8 (816-65) 44-448; 8 (816-65) 54-832

**Организационно – правовая форма:** казенное учреждение

**Сведения о постановке на учет:** свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 53 № 001218040 от 22 ноября 1991 года

**ОГРН:** 1025300721995

**Перечень и реквизиты всех счетов в кредитных учреждениях, лицевые счета в органах федерального казначейства:**

1) лицевой счет № 05503010750 в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (средства во временном распоряжении);

2) лицевой счет № 0450301075 в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (доходы);

3) лицевой счет получателя бюджетных средств № 03503010750 в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области;

4) лицевой счет № 01503010750 в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (главный распорядитель).

**Право первой подписи в проверяемом периоде имел:** Глава Чудовского муниципального района Хатунцев Николай Васильевич.

**Право второй подписи в проверяемом периоде имела:** с 01.01.2020 по 08.07.2020 - заведующая отделом по бухгалтерскому учету – главный бухгалтер Зимянина Марина Викторовна; с 09.07.2020 – 13.09.2020 – главный – служащий – эксперт отдела по бухгалтерскому учету Недашковская О.А., с 14.09.2020 по настоящее время - заведующая отделом по бухгалтерскому учету – главный бухгалтер Чернильникова О.В..

### **Общие положения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чудовского муниципального района Администрация Чудовского муниципального района (далее – местная администрация) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, наделена полномочиями по решению вопросов местного значения и по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Новгородской области.

К полномочиям Администрации Чудовского муниципального района относятся:

1) исполнение полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопросов местного значения Чудовского муниципального района в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, федеральными и областными законами;

3) разработка и организация реализации концепции, планов и программ развития Чудовского муниципального района, утвержденных Думой Чудовского муниципального района;

4) разработка проекта бюджета;

- 5) исполнение бюджета муниципального района;
- 6) управление муниципальной собственностью в соответствии с действующим законодательством;
- 7) иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации.

Местная администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской областной Думы и Администрации Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района, решениями Думы Чудовского муниципального района, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

В проверяемый период местная администрация имела подведомственное муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская и транспортно-хозяйственная служба Администрации Чудовского муниципального района» (далее - МКУ «ЕДД ТХС АЧМР»). Местная администрация является также учредителем муниципальных учреждений, часть полномочий учредителя в отношении которых передано отраслевым органам местной администрации.

#### **Проверка организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности местной администрации – получателя бюджетных средств**

Местной администрацией годовая бюджетная (бухгалтерская) отчетность представлена в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция 191н). Бюджетная отчетность на бумажном носителе представлена заведующей отделом по бухгалтерскому учету – главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Бюджетный (бухгалтерский) учет в местной администрации в проверяемый период был организован и осуществлялся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на основании Учетной политики, утвержденной распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от 30.10.2018 № 408-рг «Об учетной политике». В Учетную политику 4 раза внесены изменения<sup>1</sup>.

В соответствии с Положениями Учетной политики бюджетный (бухгалтерский) учет осуществлялся автоматизированным способом с использованием программного обеспечения «1С: Предприятие - Бухгалтерский

---

<sup>1</sup> Распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 30.11.2018 № 451-рг, распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 30.09.2019 № 362-рг, распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 06.02.2020 № 43-рг, распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 13.04.2020 № 138-рг

учет» бюджетная конфигурация», «1С: Предприятие – Зарплата + Кадры» (далее – Программный продукт 1С). Бюджетный (бухгалтерский) учет нефинансовых и финансовых активов, лимитов и бюджетных обязательств в 2020 году местной администрацией осуществлялся автоматизированным способом с использованием Программного продукта 1С<sup>2</sup> в соответствии с положениями Учетной политики. Функциональность использования программного обеспечения на момент проведения проверки: программное обеспечение настроено, формирует информацию по запросу. Субъектом учета представлены регистры и иные финансовые документы по электронной почте.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности проведена инвентаризация<sup>3</sup> имущества и финансовых обязательств на основании распоряжения от 16.12.2020 № 386-рз «О проведении инвентаризации».

В силу пункта 1 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Приложением № 6 «Положение об инвентаризации имущества и обязательств» к Учетной политике регламентирована процедура проведения инвентаризации имущества казны<sup>4</sup>. Процедура проведения инвентаризации установлена с учетом требований информационного письма Департамента бюджетной методологии Министерства финансов РФ от 24 марта 2016 г. № 02-07-10/17037. В соответствии с пунктом 1.13. Приложения № 6 к Учетной политике при инвентаризации имущества казны сведения о фактическом наличии инвентаризируемых объектов учета (реестровые записи об объектах имущества муниципальной казны из Реестра муниципального имущества) записываются комиссией в Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087) по нефинансовым активам имущества казны.

---

<sup>2</sup> Автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета является необходимым условием поддержания учета в состоянии, отвечающем требованиям законодательства Российской Федерации, снижения рисков расхождений и недочетов, сокращения трудозатрат.

<sup>3</sup> Под инвентаризацией понимается способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

<sup>4</sup> Согласно пункту 6 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, субъект учета в целях организации бухгалтерского учета, исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий, формирует порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в рамках своей учетной политики. На основании Письма Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 02-06-010/58448 при оформлении в рамках учетной политики указанного порядка, следует руководствоваться основными положениями методических рекомендаций, утвержденных приказом Минфина от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

Основными целями проведения инвентаризации имущества казны на местном уровне являются:

выявление фактического наличия объектов имущества казны и определение их технического состояния;

сопоставление фактического наличия объектов инвентаризации с данными бухгалтерского учета и учетными данными реестра муниципального образования;

проверка технического состояния нежилых помещений и составление плана мероприятий, направленных на улучшение технического состояния пустующих объектов;

выявление неэффективно используемых или используемых не по назначению объектов инвентаризации;

регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного имущества (в том числе бесхозного) и уточнение реестра муниципального имущества муниципального образования;

выявление свободных муниципальных нежилых помещений, установление их технического состояния.

Анализ документов и информации материалов инвентаризации установил:

В составе документов по проведению инвентаризации представлены: инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов № 2 от 1 декабря 2020 года, № 3 от 1 декабря 2020 года, № 5 от 01 декабря 2020 года, № 6 от 1 декабря 2020 года по результатам инвентаризации имущества казны. Данные инвентаризационные описи подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии, но расписка материально ответственных лиц в описях отсутствует ввиду отсутствия таковых. Должностными регламентами работников местной администрации не предусмотрено обслуживание объектов имущества казны в целях обеспечения их сохранности. Учитывая особенности управления объектами казны, назначение материально ответственного лица в отношении указанных объектов целесообразно в случае, когда должностными обязанностями указанного лица предусмотрено обслуживание объектов имущества казны в целях их содержания и (или) обеспечения сохранности.

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности сверка взаимных расчетов с контрагентами не проведена<sup>5</sup> Акты сверки взаимных расчетов к проверке не представлены. Акт сверки расчетов, подписанный двумя сторонами - самое достоверное подтверждение сальдо расчетов с контрагентами, инструмент продления периода взыскания долга<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> В соответствии с пунктом 27 Положения по ведению бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация расчетов со всеми контрагентами, в том числе с которыми есть остатки расчетов.

<sup>6</sup> Акт сверки расчетов используется и для подтверждения долга. Если должник его признает, то срок исковой давности прерывается, и его течение начинается снова (ст. 203 ГК РФ, п. 20 Постановления Пленума ВС РФ от 29.09.2015 № 43). А это значит, что продлевается период, в течение которого этот долг можно взыскать и нельзя списать. Если акт сверки подписан уже после того, как истек срок исковой давности по долгу,

Замечания и нарушения по оформлению результатов проведенной инвентаризации представлены в таблице 1 Приложения к Акту (Классификатор нарушений п. 2.4 (б)).

Главная книга (ф. 0504072) сформированная в Программном продукте 1С: Бухгалтерия, представленная к проверке субъектом учета, соответствует требованиям бюджетного законодательства. В ходе контрольного мероприятия проведена сверка показателей Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) (далее – Баланс) с данными регистра синтетического учета (Главной книги), расхождений не выявлено.

### Активы

Активы Баланса представлены нефинансовыми активами на сумму 442 068 552 рубля 50 копеек, которые в свою очередь представлены:  
 непроизведенными активами на сумму – 11 622 153 рубля 99 копеек;  
 материальными запасами на сумму 135 120 рублей 00 копеек;  
 нефинансовыми активами имущества казны на сумму 430 311 278 рублей 51 копейка.

Местная администрация в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ведет Реестр муниципального имущества в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее – Порядок ведения реестра).

По данным бухгалтерского учета на счете 0 108 00 «Нефинансовые активы имущества казны» числится ряд активов<sup>7</sup>, не отвечающих требованиям пунктов 141 - 146 Инструкции 157н (строка 140 Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета ф. 0503130) (Классификатор нарушений п. 2.3 (2) (16,2 тыс. руб.)). Показатель нефинансовых активов бюджетной отчетности органа местного самоуправления (форма по ОКУД 0503130) имеет риски достоверности.

Активы Баланса представлены финансовыми активами на сумму 788 782 985 рублей 71 копейка, которые представлены:

денежными средствами учреждения в сумме 61 961 рубль 89 копеек;  
 финансовыми вложениями в сумме 780 080 898 рублей 41 копейка<sup>8</sup>;

---

возникшему после 1 июня 2015 года, течение исковой давности начинается заново (п. 2 ст. 206 ГК РФ, Федеральный закон от 08.03.2015 № 42-ФЗ).

<sup>7</sup> Фискальный регистратор Атол 30 Ф (без ФН) - 1 шт.; Фискальный накопитель сроком действия 36 месяцев – 1 шт.

<sup>8</sup> Финансовые вложения в уставной капитал МУП «Чудовский водоканал» - 100 000 рублей, в бюджетные и автономные учреждения – 779 980 898,41 руб.

дебиторской задолженностью по доходам в сумме 8 493 840 рублей 75 копеек и дебиторской задолженностью по выплатам в сумме 146 284 рубля 66 копеек.

Местная администрация осуществляла полномочия администратора неналоговой группы доходов бюджета<sup>9</sup>. Показатели исполнения доходов, администрируемых местной администрацией представлены в таблице:

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утверждено бюджетных назначений	Исполнение в 2020 году
<b>Налоговые и неналоговые доходы Всего</b>	<b>10000000000000000</b>	<b>7 711 500</b>	<b>7 903 253,24</b>
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	11100000000000000	5 398 200	6 230 784,56
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	11400000000000000	1 780 000	1 452 519,49
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	11600000000000000	50 000	219 949,19
Прочие неналоговые доходы	11700000000000000	483 300	0

Анализ показателей установил, что общие плановые назначения по доходным источникам исполнены, за исключением показателя прочих неналоговых доходов. Регистры аналитического учета по счету 205 00 «Расчеты по доходам» к проверке представлены<sup>10</sup>.

Учет расчетов по найму муниципального жилого фонда в 2020 году осуществляется в программном продукте 1С: Предприятие. Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖКС (редакция 3.0) в разрезе каждого нанимателя.

Учет расчетов от сдачи в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, пени по арендной плате осуществляется в программном продукте «Барс-Аренда» в разрезе арендаторов с отражением информации кадастрового номера земельного участка, кадастровой стоимости и начисленной арендной платы. Программный продукт «Барс-Аренда» не обновляется длительный период, имеет недостатки, ввод данных об оплате идет вручную, отсутствует обмен данными с другими участниками бюджетного процесса в электронной форме.

<sup>9</sup> Бюджетные полномочия администратора неналоговой группы доходов установлены статьей 160.1 Бюджетного кодекса. Основными бюджетными полномочиями администратора доходов являются начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним и осуществление взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним и другие.

<sup>10</sup> Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. В соответствии с пунктами 199 - 201 инструкции 157н счет 205 00 «Расчеты по доходам» предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

Учет расчетов от сдачи в аренду имущества, составляющего казну, осуществляется в Программном продукте 1С. Доходы от сдачи в аренду получены в результате заключения следующих договоров:

договор № 1 на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Чудовского муниципального района от 20 мая 2019 года с ООО «Луч» (рекламная конструкция № 5, г. Чудово, ул. Гагарина (право), 100 м от а/д Москва - Санкт – Петербург). Срок действия договора с 20 мая 2019 года по 19 мая 2024 года;

договор № 2 на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Чудовского муниципального района от 20 мая 2019 года с Автономной некоммерческой организацией «Туристический офис «Русь Новгородская» (рекламная конструкция № 12 Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Трегубовское сельское поселение, 574+150м (лево), а/д Москва – Санкт-Петербург, вблизи д. Радищево). Срок действия договора с 20 мая 2019 года по 19 мая 2024 года;

договор № 1251- к аренды нежилого помещения областной собственности от 01 февраля 2005 года (с учетом Дополнительного соглашения № 7 о замене стороны по договору аренды нежилого помещения областной собственности от 01.02.2005, № 1251-к от 18 марта 2019 года) с Публичным акционерным обществом «Сбербанк России» (аренда недвижимого имущества – нежилое встроенное помещение общей площадью 43,4 кв.м. с кадастровым номером 53:20:0100160:147, расположено по адресу: Новгородская область, Чудовский район, г. Чудово, ул. Восстания, д.29). Платежи поступают регулярно.

Местной администрацией заключено три договора безвозмездного пользования нежилыми помещениями:

договор № 1 безвозмездного пользования от 02 июля 2018 года с ГОБУЗ «Чудовская центральная районная больница» (с учетом Дополнительного соглашения № 1 к договору безвозмездного пользования от 02.07.2018, № 1 от 1 февраля 2019 года). По данному договору в безвозмездное пользование предоставлено помещение площадью 90,5 кв.м., находящееся на первом этаже пятиэтажного здания по адресу: Новгородская область, Чудовский район, с. Грузино, ул. Гречишникова, д.5, пом.2 для осуществления медицинской деятельности. Срок действия договора с 1 февраля 2019 года на неопределенный срок;

договор № 2 безвозмездного пользования нежилым помещением от 21 сентября 2018 года с ГОБУЗ «Чудовская центральная районная больница». По данному договору предоставлено в безвозмездное пользование нежилое помещение, расположенное в здании по адресу: Новгородская область, Чудовский район, город Чудово, ул. Некрасова, д.28, общей площадью 195,5 кв.м., кадастровый номер 53:20:0100215:687. Срок действия договора с 08 августа 2018 года на неопределенный срок;

договор № 1 безвозмездного пользования нежилым помещением от 31 января 2019 года с государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных

выплат». По данному договору предоставлено в безвозмездное пользование нежилого помещения, расположенное в здании по адресу: Новгородская область, Чудовский район, город Чудово, ул. Титова, д. 21, пом. 67, общей площадью 103,4 кв.м.. Срок действия договора с 01 января 2019 года на неопределенный срок.

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности представлены также концессионной платой за 2020 год по концессионному соглашению № 1 от 21.04.2016 с ООО «АРО»; платой за разрешенное использование земельных участков (АО «Газпром газораспределение Великий Новгород», ООО «Газпромсвязь»); платой от предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального района на основании Договоров о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Чудовского муниципального района посредством реализации преимущественного права (13 договоров) и Договоров о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Чудовского муниципального района (1 договор).

Сальдо по счету 205 00 «Расчеты по доходам» (дебет) на конец отчетного периода в регистрах аналитического учета соответствует сальдо в Главной книге и данным бухгалтерского Баланса (1 986 068 рублей 05 копеек – социальный найм; 4 463 971 рубль 40 копеек – аренда земли; 1 819 221 рубль 31 копейка – пени по арендной плате за землю; 7 231 рубль – плата за размещение объектов на землях или земельных участках). Дебиторская задолженность по счету 205 00 «Расчеты по доходам» увеличилась по отношению к аналогичному показателю прошлого года на сумму 8 264 012 рублей 25 копеек. Увеличение дебиторской задолженности произошло в том числе по причине ликвидации юридического лица - комитета по управлению имуществом, в связи с чем, администрирование доходов осуществляется с 2020 года местной администрацией (Акт передачи от 31.03.2020 № 1), а также по причине пандемии коронавирусной инфекции.

Начисление и учет доходов местной администрацией как получателем бюджетных средств организован и ведется.

В соответствии с бюджетным законодательством работа с дебиторской задолженностью регламентируется локальным правовым актом. Учетной политикой работа с дебиторской задолженностью в 2020 году не была регламентирована<sup>11</sup>. На момент проведения контрольного мероприятия нормативный правовой акт разработан и принят с учетом предложений Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

#### **Анализ исполнения бюджетных назначений по расходам. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета пассива.**

Пассив баланса представлен обязательствами:

кредиторской задолженностью по выплатам в сумме 737 502 рубля 95 копеек,

---

<sup>11</sup> В апреле 2021 года данный вопрос регламентирован изменениями в Учетную политику.

расчетами по платежам в бюджеты в сумме 1 358 420 рублей 06 копеек; иными расчетами в сумме 61 961 рубль 89 копеек и кредиторской задолженностью по доходам в сумме 24 858 рублей 76 копеек.

Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств определены статьей 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Одним из основных бюджетных полномочий получателя бюджетных средств является принятие и (или) исполнение в пределах доведенных бюджетных ассигнований бюджетных обязательств.

Контрольные соотношения в формах годовой бюджетной отчетности ф. 0503128 «Отчет о бюджетных обязательствах», ф. 0503169 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности» (показатель кредиторской задолженности) и ф. 0503175 «Сведения о неисполненных денежных обязательствах», представлены в таблице:

Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128, показатель графы 12)	Сведения о неисполненных денежных обязательствах (ф. 0503175, показатель раздела 2 графы 2)	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169, показатель графы 9)
2 095 923,01	2 095 923,01	2 095 923,01

Контрольные соотношения в формах годовой бюджетной отчетности достигнуты.

Аналитический учет обязательств осуществлялся в регистрах аналитического учета, утвержденных Инструкцией 157н и Инструкцией 162н. Регистр аналитического учета (форма по ОКУД 0504064 «Журнал регистрации обязательств») представлен. Анализ Журнала регистрации обязательств установил, что отсутствует хронологический порядок принятия к учету обязательств, имеются случаи некорректных бухгалтерских записей («красным») **Классификатор нарушений п. 2.3 (2).**

Кредиторская задолженность по состоянию на 1 января 2021 года составляет 2 120 781 рубль 77 копеек. По данным Пояснительной записки к Балансу кредиторская задолженность складывается из переходящей по сроку выплаты на 2021 год заработной платы за декабрь 2020 года и отчислений во внебюджетные фонды.

Обобщенные сведения о состоянии программного бюджетного (бухгалтерского) учета и о его соответствии требованиям законодательства Российской Федерации представлены в таблице 2 Приложения к Акту.

Расходы бюджета исполнены на сумму 87 303 130 рублей 16 копеек.

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено:

в нарушении требований Приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» расходы по

выплате компенсации расходов<sup>12</sup> по найму жилого помещения<sup>13</sup> Главе муниципального района Хатунцеву Н.В.<sup>14</sup> в сумме 120 000 рублей произведены по коду расхода бюджетной классификации<sup>15</sup> 903 0104 0000000000 000 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций». Следовало отразить по коду расхода бюджетной классификации 903 0102 0000000000 000 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования». (Классификатор нарушений п. 1.1.2 (1) (120,0 тыс. рублей).

В соответствии с Соглашением о предоставлении иного межбюджетного трансферта из бюджета Новгородской области бюджету Чудовского муниципального района от 17 марта 2020 года<sup>16</sup> бюджету муниципального района предоставлен иной межбюджетный трансферт по итогам ежегодного рейтинга органов местного самоуправления городского округа и муниципальных районов Новгородской области по развитию предпринимательства, привлечению инвестиций и содействию развитию конкуренции в Новгородской области<sup>17</sup>. Общий размер иного межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета Новгородской области бюджету муниципального района составляет 5 000 000 рублей.

Иной межбюджетный трансферт имеет целевое назначение и может быть использован на:

1) выплаты стимулирующего характера работникам Администрации, задействованным в проведении мероприятий по улучшению инвестиционного климата, развитию конкуренции, работе с предпринимателями, в сумме, не

<sup>12</sup> В соответствии с частью 10 статьи 1-1 областного закона от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области», статьи 37.1 Устава Чудовского муниципального района, решением Думы Чудовского муниципального района от 28.08.2018 № 271 «Об утверждении Порядка компенсации расходов по найму жилого помещения лицам, замещающим муниципальные должности в Чудовском районе, осуществляющим свою деятельность на постоянной (штатной) основе» утвержден Порядок компенсации расходов по найму жилого помещения лицам, замещающим муниципальные должности в Чудовском муниципальном районе, осуществляющим свою деятельность на постоянной (штатной) основе» (далее – Порядок компенсации расходов)

<sup>13</sup> В соответствии с пунктом 2 Порядка компенсации расходов компенсация расходов по найму жилого помещения предоставляется по фактически понесенным расходам в размере, не превышающем 10 000 (десять тысяч) рублей

<sup>14</sup> Договора найма квартиры от 11.06.2019 г., 12.05.2020 г. заключены физическим лицом – Хатунцевым Н.В. и Ильиной А.Н.

<sup>15</sup> Расходы произведены по элементу вида расходов «122 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда» в соответствии с пунктом 48.1.2.2 Приказа Минфина от 06.06.2019 № 85н

<sup>16</sup> Заключено между Администрацией Чудовского муниципального района и Министерством инвестиционной политики Новгородской области

<sup>17</sup> Предоставление иного межбюджетного трансферта осуществлено в соответствии с Правилами предоставления и методикой распределения в 2019-2021 годах иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов (городского округа) Новгородской области по итогам ежегодного рейтинга органов местного самоуправления городского округа муниципальных районов Новгородской области по развитию предпринимательства, привлечению инвестиций и содействию развитию конкуренции в Новгородской области, утвержденными постановлением Правительства Новгородской области от 28.12.2018 № 617.

превышающей 10 % общей суммы предоставленного иного межбюджетного трансферта;

2) расходы, связанные с получением служащими и муниципальными служащими Администрации профессионального образования и дополнительного профессионального образования, включая расходы, связанные со служебными командировками, в сумме, не превышающей 10 % общей суммы предоставленного иного межбюджетного трансферта;

3) реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на развитие конкуренции, улучшение инвестиционного климата, поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства;

4) реализацию внепрограммных мероприятий, направленных на развитие конкуренции, улучшение инвестиционного климата, поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.

В ходе проведения контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой Чудовского муниципального района проверено целевое использование средств иного межбюджетного трансферта направленных на:

на выплаты стимулирующего характера работникам Администрации, задействованным в проведении мероприятий по улучшению инвестиционного климата, развитию конкуренции, работе с предпринимателями (*анализ данных выплат проведен в следующем разделе акта*);

реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на развитие конкуренции, улучшение инвестиционного климата, поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.

Постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2017 № 1828 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Чудовского муниципального района на 2018-2020 годы» установлен Порядок предоставления начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства прямой финансовой поддержки (грантов в форме субсидий)<sup>18</sup> (далее – Порядок предоставления субсидий).

В соответствии с Порядком предоставления субсидий оказание финансовой поддержки заявителям осуществляется путем предоставления субсидий. Общий объем средств, предусмотренный для предоставления

---

<sup>18</sup> Настоящий Порядок предоставления начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства прямой финансовой поддержки (грантов в форме субсидий) (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2019 года № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чудовском муниципальном районе» муниципальной программы Чудовского муниципального района «Обеспечение экономического развития Чудовского муниципального района на 2018-2020 годы» (далее – муниципальная программа) и устанавливает цели, условия и порядок оказания финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Чудовского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также порядок возврата средств в случае нарушения условий их предоставления.

субсидии, определен в сумме 500 000 рублей. Субсидия заявителям предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

Расходы бюджета на предоставление субсидий (грантов в форме субсидий) юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, грантов в форме субсидий на возмещение произведенных расходов, если бюджетным законодательством Российской Федерации предусмотрено условие о нераспространении казначейского сопровождения на указанные средства, подлежит отражению по элементу вида расходов 813 «Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению». Анализ показателей отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127) и бюджетной росписи установил несоответствие в наименовании элемента вида расходов 813, использованное в показателях бюджетной росписи, что представлено в таблице:

Приказ Минфина от 06.06. 2019 № 85н <sup>19</sup>	Бюджетная роспись	Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127)
Наименование элемента вида расходов по бюджетной классификации (813)	Наименование элемента вида расходов по бюджетной классификации (813)	Наименование элемента вида расходов по бюджетной классификации (813)
"813 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению"	"813 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, <b>порядком (правилами) предоставления которых не установлены требования о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления</b>	"813 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению"

### **(Классификатор нарушений п. 1.1.2 (1)).**

Сумма гранта в форме субсидии зависит от суммы документально подтвержденных затрат из расчета не более 70 процентов и не более 300,0 тыс. рублей.

Целью предоставления субсидий является стимулирование субъектов малого и среднего предпринимательства Чудовского муниципального района путем оказания финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Чудовского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за

<sup>19</sup> Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

исключением общераспространенных полезных ископаемых), выполнением работ, оказанием услуг.

В соответствии с действующим Порядком предоставления субсидий Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора (конкурса).

Целью конкурса является определение получателей субсидий.

Согласно Реестру конкурсных заявок подано 4 заявки к участию в конкурсе. В соответствии с Протоколом заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении финансовой поддержки от 02.11.2020 г. № 1 конкурсной комиссией принято решение о допуске двух заявителей к участию в конкурсном отборе: ИП Когай Александр Игоревич и ИП Миронова Наталья Анатольевна. В соответствии с Протоколом заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении финансовой Поддержки от 11.11.2020 № 2 конкурсной комиссией принято решение по определению победителей конкурсного отбора и распределению субсидии. На основании проведенного ранжирования бизнес-планов определен победитель конкурсного отбора ИП Когай А.И., которому в соответствии с пунктом 2.5.9 Порядка предоставлена финансовая поддержка в форме безвозмездной субсидии в размере 300 000 рублей с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат с связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг. Между Администрацией Чудовского муниципального района и ИП Когай А.И. заключен Договор № 49 о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства прямой финансовой поддержки (грантов в форме субсидий) от 19 ноября 2020 года в размере 300 000 рублей. Местной администрацией платежным поручением № 204891 от 26.11.2020 перечислена субсидия победителю конкурса Когай Александру Игоревичу.

Второй победитель конкурсного отбора - ИП Миронова Н.А., которой в соответствии с пунктом 2.5.9 Порядка предоставлена финансовая поддержка в форме безвозмездной субсидии в уменьшенном размере 200 000 рублей при условии ее согласия на внесение изменений в заявление на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидии. Между Администрацией Чудовского муниципального района и ИП Мироновой Н.А. заключен Договор № 50 о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства прямой финансовой поддержки (грантов в форме субсидий) от 19 ноября 2020 года в размере 200 000 рублей. Местной администрацией платежным поручением № 204890 от 26.11.2020 субсидия перечислена победителю конкурса Мироновой Наталье Анатольевне).

## **Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления при расходовании фонда оплаты труда<sup>20</sup>**

Оплата труда работников органов местного самоуправления осуществляется за счет средств бюджета Чудовского муниципального района:

по выполнению собственных полномочий – за счет собственных средств бюджета Чудовского муниципального района;

по выполнению полномочий муниципальных образований Чудовского муниципального района – за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями;

по выполнению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, - за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета.

Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района и служащих осуществляется в пределах фонда оплаты труда Администрации Чудовского муниципального района.

В реестр муниципальных должностей в Чудовском муниципальном районе включена одна должность – Глава муниципального района. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, производится в виде денежного содержания в месяц, которое включает в себя должностной оклад; единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи. Решением Думы Чудовского муниципального района от 24.03.2009 № 336 «О денежном содержании Главы Чудовского муниципального района» утверждено денежное содержание Главы Чудовского муниципального района. Составные части денежного содержания Главы Чудовского муниципального района представлены в таблице 3 Приложения к Акту.

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5 главы 1 и статьей 22 главы 6 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – 25-ФЗ), областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О

---

<sup>20</sup> Основным нормативным правовым актом, регулирующим правовые основы муниципальной службы, является Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – 25-ФЗ).

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области», Уставом Чудовского муниципального района Решением Думы Чудовского муниципального района от 27.12.2011 № 119 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района» утвержден реестр муниципальных должностей в Чудовском муниципальном районе, Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района.

некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Чудовского муниципального района, решением Думы Чудовского муниципального района от 05.05.2011 № 63 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района» (с учетом изменений) утверждено Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района. Составные части оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, представлены в таблице 3 Приложения к Акту. Решением Думы Чудовского муниципального района от 05.05.2011 № 64 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих в Администрации Чудовского муниципального района должности служащих» (с учетом изменений) утверждено Положение об оплате труда лиц, занимающих в Администрации Чудовского муниципального района должности служащих. Данный нормативный правовой акт разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда. Составные части оплаты труда лиц, занимающих в Администрации Чудовского муниципального района должности служащих, представлены в таблице 3 Приложения к Акту

Распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от 05.11.2019 № 405-рз «Об утверждении штатного расписания Администрации Чудовского муниципального района» утверждено и введено в действие штатное расписание на период с 10.01.2020 по 31.12.2020 года. Информация о штатной численности сотрудников и ее изменениях представлена в таблице 4 Приложения к Акту.

Решением Думы Чудовского муниципального района от 28.08.2018 № 272 «О структуре Администрации Чудовского муниципального района» утверждена структура местной администрации. Анализ структуры Администрации Чудовского муниципального района установил:

Администрация Чудовского муниципального района формируется Главой Чудовского муниципального района и состоит из первого заместителя, заместителей Главы администрации, управляющего Делами администрации, отраслевых (функциональных) структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района, наименования которых представлены в столбце 1 таблицы 4 Приложения.

В соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" местной администрацией для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее уставом применяется штатное расписание. Для удобства составления штатного расписания данным постановлением утверждена

унифицированная форма Т-3 (форма по ОКУД - 0301017)<sup>21</sup>. Распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от 05.11.2019 № 405-рз «Об утверждении штатного расписания Администрации Чудовского муниципального района» утверждено штатное расписание на 2020 год в количестве 85,1 штатной единицы с месячным фондом оплаты труда 2 852 775 рублей 67 копеек. В течение 2020 года в действующее штатное расписание девять раз вносились изменения. По состоянию на 31.12.2020 штатное расписание утверждено в количестве 87 штатных единиц с фондом оплаты труда в месяц 2 962 662 рубля 75 копеек. Введение двух единиц главных служащих в отдел жилищно-коммунального хозяйства обусловлено производственной необходимостью (длительность процедуры прохождения конкурса).

Сведения о структурных подразделениях местной администрации и входящих в структурное подразделение штатных единиц представлены в таблице 4 Приложения к Акту. В структурном подразделении комитета культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района сформирован отдел бухгалтерского учета в составе одной штатной единицы, что не соответствует наполнению понятия «отдел»<sup>22</sup> (Классификатор нарушений Иные (1)).

Из 87 штатных единиц: 0 - рабочих, 27 - служащих, 33 - специалиста, 27 – руководителей. Структура должностей представлена диаграммой:

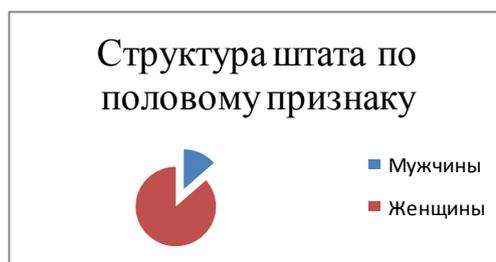


В среднем на 1 руководителя приходится два работника. Норма управляемости - низкая.

По половому признаку: 64 – женщины, 10 – мужчин. Структура штата по половому признаку представлена диаграммой:

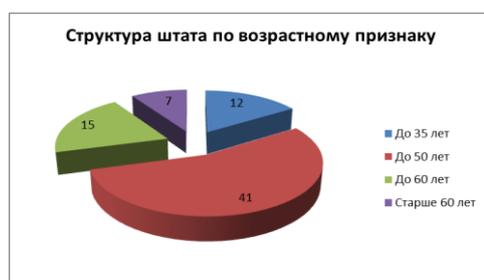
<sup>21</sup> Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц. Утверждается приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им на это лица.

<sup>22</sup> Структурное подразделение организации — это выделенный в ее структуре элемент, например, отдел, управление, цех, сектор и т. п. Этот элемент обладает определенной самостоятельностью и объединяет рабочие места, средства производства, ресурсы для выполнения установленной компанией цели.



В коллективе преобладают женщины.

По возрастному признаку – 12 человек имеют возраст до 35 лет, 41 человек - до 50 лет, 15 человек – до 60 лет, 7 человек - старше 60 лет, что представлено диаграммой:



Основная доля коллектива имеет возраст от 35 лет до 50 лет.

Сведения о вакантных штатных единицах на начало и на конец отчетного года представлено в таблице:

На 01.01.2020		На 31.12.2020	
Наименование должности	Количество штатных единиц	Наименование должности	Количество штатных единиц
Начальник отдела информатизации Управления делами	1	Начальник отдела информатизации Управления делами	1
Заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства и связи	1	Заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства и связи	1
Главный специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства и связи	2	Главный специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства и связи	1
Ведущий служащий отдела жилищно – коммунального хозяйства и связи	1	Первый заместитель Главы администрации	1
Главный служащий – эксперт, программист отдела информатизации Управления делами	0,5	Заместитель Главы администрации	1
		Заведующий отделом благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1
		Главный специалист по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	1
		Главный специалист комитета культуры, спорта и молодежной политики	2
		Главный специалист отдела имущественных отношений	1

		комитета по управлению имуществом	
		Главный специалист отдела по управлению муниципальными землями комитета по управлению имуществом	1
		Главный специалист – юрист юридического отдела	1
		Ведущий специалист отдела благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1
<b>Всего</b>	<b>5,5</b>	<b>Всего</b>	<b>13</b>

Число вакантных штатных единиц увеличилось на конец года с 5 до 13. Сферы деятельности, по которым имеются вакантные должности, - это информатизация и программирование, сектор жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожного хозяйства, земельно-имущественный блок.

Из 13 вакантных штатных единиц на 01.01.2021: 0 - рабочих, 0 - служащих, 8 - специалистов, 5 – руководителей, что представлено диаграммой:



Специалисты информационного сектора сегодня одна из самых востребованных профессий. Работа в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, дорожного хозяйства требует широкой специализации, знание современных технологий, 44-ФЗ и другие. Предприятия отрасли ЖКХ, благоустройства и дорожного хозяйства являются коммерческими организациями. В структуре данного сегмента управления постоянно происходят изменения. Отсутствие прямого управления, основанного на подчиненности и единственный инструмент взаимодействия – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» усложняют процесс управления в достижении результата в данной сфере.

Специалисты иных сфер имеют более узкую основную специализацию, но при этом к ним также предъявляются требования высокого уровня знаний и навыков. Администрация испытывает нехватку в квалифицированных специалистах, руководящем блоке.

В ходе проведения контрольного мероприятия проверено начисление заработной платы сотрудникам местной администрации в соответствии с табелем учета рабочего времени и распорядительными документами в части оплаты труда за январь, февраль 2020 года выборочно: Добрыгина Т.Д.

(заместитель Главы), Должикова И.В. (председатель комитета финансов), Осипова Т.И. (ведущий служащий) нарушений не установлено.

В ходе проведения контрольного мероприятия проверено начисление выплат вновь принятым работникам, что представлено в таблице:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Право на выплату (дата приема на работу)	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь (начислено) <sup>23</sup>	Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) (начислено) <sup>24</sup>
Федорова Ю.Э.	Главный специалист	+ 02.02.2020 г.	5 879,57 11 759,15	40 100
Черкашин В.А.	Главный служащий	- 02.11.2020 г.	0	0
Куликова Л.В.	Главный специалист	+ 09.06.2020 г.	1 870,77 3 741,55	40 100
Ванина В.А.	Ведущий служащий	- 22.07.2020 г.	0	0
Васильев О.Г.	Заместитель Главы администрации	- 18.09.2020 г.	0	0
Шабанова Т.Б.	Главный служащий-эксперт	- 10.09.2020 г.	0	0
Ведяничев А.Н.	Председатель комитета культуры,	+ 13.03.2020 г.	7 101,68 14 203,35	40 100

<sup>23</sup> В соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района (пункт 6.1.1 - 6.1.3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется и материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в соответствии с распоряжением Администрации Чудовского муниципального района в размере трех окладов денежного содержания (единовременная выплата в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере двух окладов денежного содержания) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального служащего в другое время.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени. При увольнении с муниципальной службы работнику, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

<sup>24</sup> В соответствии с пунктом 6.2.1 - 6.2.5 данного Положения муниципальным служащим предоставляется гарантия в виде единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) в размере, установленном для государственных гражданских служащих Новгородской области. Единовременная выплата выплачивается один раз в год к ежегодному отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего по распоряжению Администрации Чудовского муниципального района.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата производится при условии работы на муниципальной службе не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую должность муниципальной службы. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

	спорта и молодежной политики			
--	------------------------------	--	--	--

Согласно сведениям статистического отчета ф. № 1-Т(МС) средняя заработная плата составила 36,8 тыс. рублей, что ниже заработной платы в экономике в регионе, незначительно выше средней заработной платы в подведомственных учреждениях<sup>25</sup>, тогда как местная администрация является органом управления. Анализ данных структуры организационно-штатной численности показывает высокий показатель управляемости при относительно низком уровне оплаты труда, стабильное наличие вакантных должностей. Данные показатели указывают на необходимость проведения реструктуризации отдельных управленческих блоков путем их укрупнения.

В ходе проведения контрольного мероприятия проверены выплаты в целях стимулирования работников местной администрации.

В целях стимулирования и заинтересованности муниципальных служащих в результате своего труда, развития инициативы при решении задач, стоящих перед муниципальным образованием, органами местного самоуправления производится премирование<sup>26</sup> муниципальных служащих и служащих.

Премирование производится ежеквартально в процентах к месячному окладу денежного содержания в соответствии с муниципальным правовым актом за выполнение особо важных и сложных заданий.<sup>27</sup>

В ходе проведения контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой Чудовского муниципального района проанализирована Информация по оценке выполнения особо важных и сложных заданий, исполнительской дисциплины, качества выполнения сотрудниками Администрации Чудовского муниципального района должностных обязанностей для выплаты премии (далее – Информация) за II и IV квартал 2020 года, представленная общим

<sup>25</sup> По учреждениям образования – 25,5 тыс. рублей; по учреждениям культуры – 31,2 тыс. рублей.

<sup>26</sup> Премирование за особо важные и сложные задания производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается. Премирование производится ежеквартально в процентах к месячному окладу денежного содержания в соответствии с муниципальным правовым актом за выполнение особо важных и сложных заданий.

<sup>27</sup> Категории особо важных и сложных заданий, основания для премирования и снижения размера (невыплаты) премии определены Положениями об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района, занимающих должности служащих. В соответствии с пунктами 5.4.4 и 5.4.6 Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района и пунктом 7.6 Положения об оплате труда лиц, занимающих в Администрации Чудовского муниципального района должности служащих должностные лица и структурные подразделения местной администрации, в том числе в полномочия которых входят контрольные функции, функции анализа, мониторинг исполнения поручений и распоряжений, работа с обращениями граждан предоставляют в общий отдел управления делами информацию по форме, утвержденной представителем нанимателя (работодателем) ежеквартально в I-III кварталах не позднее 27-го числа последнего месяца квартала, в IV квартале – не позднее пяти рабочих дней до истечения квартала. Мотивированные предложения в виде служебной записки о размере премии муниципальным служащим и служащим предоставляются ежеквартально не позднее 25 числа последнего месяца в общий отдел управления делами Администрации Чудовского муниципального района.

отделом управления делами Администрации Чудовского муниципального района и проверена правильность начисления данных выплат (выборочно).

Анализ Информации установил:

Сведения, содержащиеся в графе 11 «Основания для повышения размера премии» слабо информативны. В данной графе у большинства сотрудников местной администрации (в том числе у заместителей Главы администрации, управляющего делами, председателей комитетов, начальников структурных подразделений) указан функционал реализуемых полномочий, должностных обязанностей. Положениями об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и должности служащих, не предусмотрена какая-либо матрица (таблица) показателей за выполнение особо важных и сложных заданий (достижение целей реализации мероприятий муниципальных программ, целей реализации национальных проектов).

Анализ установленных премиальных выплат за четвертый квартал 2020 года проведен выборочно в разрезе сотрудников местной администрации. Информация представлена в таблице 5 приложения к данному Акту. Анализ показал, что наибольшее количество процентов премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных заданий (от 300 до 700 процентов) назначено лицам, которые длительный период времени в квартале, за который выплачивается премия, отсутствовали по причине временной нетрудоспособности, очередного отпуска (Антонова Е.Ю., Богданова М.А., Васильева И.Е., Должикова И.В., Казакова О.В., Круглова И.Н., Ковалева Е.В., Лысюк Т.С., Лукина Е.А., Мещерякова О.Ю., Можжухина М.Б., Соловьев Е.М., Старшинов А.П., Шабанова Т.Б.) (в таблице выделено цветом). Лицам, отработавшим полный период, показатели премиальных выплат установлены ниже<sup>28</sup>, чем у лиц, отсутствовавших по причине временной нетрудоспособности, что не соответствует стимулирующему характеру данной выплаты и наполнению понятия «премия».

В условиях отсутствия каких-либо показателей (результатов) проверить обоснованность установленных выплат и сделать объективный вывод не представляется возможным.

В ходе контрольного мероприятия проведена проверка выплат стимулирующего характера работникам местной администрации, в рамках Соглашения<sup>29</sup> о предоставлении иного межбюджетного трансферта из бюджета Новгородской области бюджету Чудовского муниципального района от 17 марта 2020 года, заключенного между Министерством инвестиционной политики Новгородской области (далее – Министерство) и Администрацией

---

<sup>28</sup> Например, Роганова Т.В.- главный специалист, Андреева И.В. – специалист 1 категории, Иванова С.А. – заместитель председателя комитета-начальник отдела инвестиций и предпринимательства, Купцова А.А. – главный специалист отдела инвестиций и предпринимательства, Павлова К.Ю. – ведущий специалист комитета культуры, спорта и молодежной политики

<sup>29</sup> Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2020 году из бюджета Новгородской области бюджету муниципального района иного межбюджетного трансферта по итогам ежегодного рейтинга органов местного самоуправления городского округа и муниципальных районов Новгородской области по развитию предпринимательства, привлечению инвестиций и содействию развитию конкуренции в Новгородской области

Чудовского муниципального района. Общий размер иного межбюджетного трансферта составляет 5 000 000 рублей.

В соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 раздела 111 данного Соглашения иной межбюджетный трансферт имеет целевое назначение и может быть использован, в том числе на выплаты стимулирующего характера работникам Администрации, задействованным в проведении мероприятий по улучшению инвестиционного климата, развитию конкуренции, работе с предпринимателями, в сумме, не превышающей 10 % общей суммы предоставленного иного межбюджетного трансферта.

Местной администрацией в соответствии с подпунктом 6.4.1 пункта 6.4 Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, с подпунктом 11.1 пункта 11 Положения об оплате труда лиц, занимающих в Администрации Чудовского муниципального района должности служащих, на основании распоряжения от 09.04.2020 № 80-рл «О выплате единовременного денежного поощрения отдельным работникам Администрации Чудовского муниципального района» произведено начисление и выплата единовременного денежного поощрения 16 работникам администрации Чудовского муниципального района (14 – муниципальным служащим (в том числе заместителю Главы администрации, председатели профильных комитетов, заместители председателей профильных комитетов, начальники отделов) и 2 - служащим). Соотношение численности руководящего состава и исполнителей, при получении данной выплаты, составляет 62,5% и 37,5 % соответственно.

Распределение единовременного денежного поощрения произведено на основании служебной записки, составленной председателем профильного комитета. Служебная записка носит описательный характер и мало информативна. Не предусмотрена матрица показателей для премирования. Данный вид премирования, устанавливающийся в качестве поощрения должен использоваться персонально с указанием конкретных достижений муниципальных служащих и служащих.

В соответствии с Соглашением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов местному бюджету из бюджета субъектов Российской Федерации № 3 от 12 мая 2020 года (с учетом дополнительного соглашения от 22.06.2020 № 3/1), заключенным между Министерством жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области и Администрацией Чудовского муниципального района на сумму 500 000 рублей, бюджету Чудовского муниципального района предоставлен иной межбюджетный трансферт на поощрение муниципальных служащих и служащих муниципалитета, участвовавших в достижении показателей индекса качества городской среды<sup>30</sup> за 2019 год.

---

<sup>30</sup> Индекс качества городской среды – инструмент для оценки качества материальной городской среды и условий ее формирования, позволяющий использовать результаты оценки для создания рекомендаций по улучшению среды. Индекс формируется Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Местной администрацией в соответствии с подпунктом 6.4.1 пункта 6.4 Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, с подпунктом 11.1 пункта 11 Положения об оплате труда лиц, занимающих в Администрации Чудовского муниципального района должности служащих, на основании распоряжения № 186-рл от 08.09.2020 г. «О выплате единовременного денежного поощрения отдельным работникам Администрации Чудовского муниципального района» произведено начисление и выплата денежного поощрения 13 работникам органа местного самоуправления (12 - муниципальным служащим (в том числе - заместителю Главы администрации, Управляющей делами администрации, председателям профильных комитетов, начальникам отделов) и 1 - служащему). Соотношение численности руководящего состава и исполнителей, при получении данной выплаты, составляет 61,5 % и 38,5 % соответственно. Распределение единовременного денежного поощрения произведено на основании служебной записки, составленной заместителем Главы администрации. Служебная записка носит описательный характер и мало информативна. Индекс качества городской среды измерим. На сайте <https://индекс-городов.рф>, задав соответствующий поиск, сформируется матрица в баллах о состоянии основных блоков. Основным блокам соответствуют структурные подразделения местной администрации, задействованные в повышении индекса качества городской среды. Изучение информации по блокам позволяет сделать вывод об участии большого количества структурных подразделений местной администрации и специалистов местной администрации в работе по его изменению. Доля участия каждого - необходима и важна. Анализ показателей по данным критериям не проведен. Риски обоснованности установленных выплат.

В ходе контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой Чудовского муниципального района выборочно проведена проверка начисления и выплаты дополнительной материальной помощи в связи с необходимостью длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья (в соответствии с пунктом 6.3 раздела 6 Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района). Сведения о начислении и выплате дополнительной материальной помощи в связи с необходимостью длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья представлены в таблице 5 Приложения к Акту. По результатам проверки установлен факт невыплаты дополнительной материальной помощи в связи с необходимостью длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья в сумме 8 652 рубля Антоновой Е.Ю., заместителю Главы администрации Чудовского муниципального района (распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 28.12.2020 № 247-рл «О выплатах»).

Согласно информации, предоставленной отделом по бухгалтерскому учету Администрации Чудовского муниципального района:

Фонд заработной платы Администрации Чудовского муниципального района на 2020 год рассчитан в сумме 29 974 958 рублей 63 копейки в т.ч.:

23 051 008 рублей 73 копейки – по муниципальным служащим,

6 923 949 рублей 90 копеек – по служащим.

За период 2020 года при наличии вакантных должностей и больничных листов образовалась экономия фонда оплаты труда в сумме 1 268 281 рубль 05 копеек.

Остаток неиспользованных бюджетных средств по фонду оплаты труда за 2020 год составил 707 717 рублей 65 копеек.

### **Выводы по результатам контрольного мероприятия:**

Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется автоматизированным способом с использованием Программного продукта 1С.

При ведении бюджетного (бухгалтерского) учета допускаются нарушения и недостатки (не проведена сверка расчетов с контрагентами, установлены признаки формального проведения инвентаризации имущества казны). Отдельные показатели годовой бюджетной отчетности (форма 0503130 «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета», ф. 0503128 «Отчет о бюджетных обязательствах») имеют риски достоверности.

Выявлены нарушения в части применения приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

Выявлены недостатки в работе местной администрации по начислению и выплатам премиальных выплат работникам местной администрации<sup>31</sup>. Установлена недоплата дополнительной материальной помощи за длительный больничный в сумме 8 652 рубля.

### **Акт реагирования:**

Представление об устранении недостатков ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

**Председатель  
Контрольно-счетной палаты**

\_\_\_\_\_ **Козлова О.В.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Глава Чудовского  
муниципального района**

\_\_\_\_\_ **Хатунцев Н.В.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

<sup>31</sup> Контрольно-счетная палата отмечает, что система материального поощрения, установленная работодателем, должна быть проста, понятна каждому сотруднику местной администрации. Она должна быть гибкой, дающей возможность поощрить положительный результат работы, размеры поощрения должны быть экономически и психологически обоснованы.

Применяемая система поощрений должна формировать у работников ощущение справедливости материальных вознаграждений и способствовать повышению заинтересованности работников в улучшении не только индивидуальной, но и коллективной работы.

**Аудитор**  
**Контрольно-счетной палаты**  
\_\_\_\_\_ **Иванова Е.А.**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2021 г.**

**Заведующая отделом -**  
**главный бухгалтер**  
\_\_\_\_\_ **Чернильникова О.В.**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2021 г.**

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Один экземпляр акта на \_\_\_\_ листах с приложениями на «\_» листах получил

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ **2020 г.**

Таблица 1 Сведения о выявленных нарушениях в материалах инвентаризации

№ п. Методических указаний 49	Наименование	Фактическое исполнение
пункт 2.9	На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.	не исполнено (4 инвентаризационные описи)
пункт 3.2	При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.	не исполнено
пункт 3.4	Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.	не исполнено

Таблица 2

## Сведения о состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета

Актив					Пассив				
Объект учета	Учетная политика (установлены ли правила)	Программный учет	Бухгалтерский учет	Соответствие бухгалтерского учета положениям Учетной политики и Инструкции 157н, 162н	Объект учета	Учетная политика (установлены ли правила)	Программный учет	Бухгалтерский учет	Соответствие бухгалтерского учета положениям Учетной политики Инструкции 157н, 162н
Основные средства	+	+	+	-	Лимиты	+	+	+	+
Нефинансовые активы имущества казны	+	+ с нарушениями	+ с нарушениями	-					
Непроизведенные активы	+	+	+	+					
Материальные запасы	+ с нарушениями <sup>32</sup>	+	+	+					
Забалансовые счета	+ с нарушениями <sup>33</sup>	+	+	-	Обязательства Бюджетные	+	+ с замечаниями	+ с замечаниями	-
Расчеты по доходам	+	+	+ Карточка учета	+					

<sup>32</sup> Не раскрыт порядок признания в учете возвратного материала, материалов, образующихся после проведения ремонтных работ и пригодных для дальнейшего использования

<sup>33</sup> Не раскрыт порядок учета на забалансовом счете 01 «имущество полученное в пользование» и 02 «материальные ценности на хранении» (в бюджетном учете ценности отражены на данных забалансовых счетах)

			средств и расчетов (ф. 0504051)				+	Журнал учета принятых обязательс тв (ф. 0504064)	
--	--	--	--	--	--	--	---	---	--

Таблица 3

## Состав оплаты труда

Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы	Оплата труда служащих	Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности
<p>Денежное содержание муниципального служащего состоит:</p> <p>оклад месячного денежного содержания (<i>должностной оклад + ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения</i>)</p> <p>ежемесячные, ежеквартальные и иные дополнительные выплаты</p> <p><u>к ежемесячным выплатам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;</i></li> <li>- <i>ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;</i></li> <li>- <i>ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;</i></li> <li>- <i>ежемесячное денежное поощрение.</i></li> </ul> <p><u>к ежеквартальным выплатам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>премия за выполнение особо важных и сложных заданий</i></li> </ul> <p><u>к иным дополнительным выплатам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного</i></li> </ul>	<p>Денежное содержание служащего состоит:</p> <p>должностной оклад;</p> <p>ежемесячные, ежеквартальные и иные дополнительные выплаты</p> <p><u>к ежемесячным выплатам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;</i></li> <li>- <i>ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы;</i></li> <li>- <i>ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;</i></li> <li>- <i>ежемесячное денежное поощрение</i></li> </ul> <p><u>к ежеквартальным выплатам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>премия за выполнение особо важных и сложных заданий</i></li> </ul> <p><u>к иным дополнительным выплатам относятся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;</i></li> <li>- <i>материальная помощь;</i></li> <li>- <i>единовременная выплата на оздоровление;</i></li> <li>- <i>иные выплаты (пособия)</i></li> </ul>	<p>Денежное содержание состоит:</p> <p>должностной оклад;</p> <p>единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;</p> <p>ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности (лицам, допущенным к государственной тайне);</p> <p>единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление)</p>

<i>оплачиваемого отпуска;</i> <i>- материальная помощь;</i> <i>- единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление);</i> <i>- иные выплаты (пособия)</i>		
---	--	--

Таблица 4

## Штатная численность Администрации Чудовского муниципального района

Наименование структурного подразделения	Должность	Количество штатных единиц		Примечание
		на 01 января 2020 года	на 31 декабря 2020 года	
	Глава Чудовского муниципального района	1	1	
	первый заместитель Главы администрации	1	1	
	заместитель Главы администрации	2	2	
	заместитель Главы администрации	0	1	
	главный специалист по мобилизационной подготовке	1	1	дополнительно выплачивается ежемесячная надбавка за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны (10-20%)
	главный специалист по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	1	1	
	главный служащий-эксперт, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	1	1	оплата труда осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО <sup>34</sup> в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
	главный служащий эксперт	1	1	оплата труда 0,7 ставки осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными

<sup>34</sup> Новгородской области

				отдельными государственными полномочиями
<i>Комитет финансов</i>	председатель комитета	1	1	
бюджетный отдел	заместитель председателя комитета – начальник отдела	1	1	оплата труда 0,04 ставки осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
	главный специалист	1	1	
	ведущий специалист	2	1	
	служащий 2 категории	1	1	
	ведущий служащий	0	1	
отдел бухгалтерского учета и финансового контроля	начальник отдела	1	1	
	главный специалист	2	2	
	главный служащий	1	1	
<i>итого по комитету</i>		<u>10</u>	<u>10</u>	
<i>Комитет образования</i>	председатель комитета	1	1	
	заместитель председателя комитета	1	1	
	главный специалист	2	2	
	главный специалист	1	1	оплата труда 0,2 ставки осуществляется за счет средств бюджета НО на осуществление отдельных государственных

				полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций ( <i>только на начало года.</i> <i>Примечание отменено распоряжением АЧМР № 389-рз от 24.12.2020)</i>
	главный специалист	2	2	оплата труда осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
отдел бухгалтерского учета	главный служащий – эксперт, главный бухгалтер	1	1	
	главный служащий - эксперт	1	1	- оплата труда 0,5 ставки осуществляется за счет средств бюджета НО на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций; - оплата труда 0,5 ставки осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
<i>итого по комитету</i>		<u>9</u>	<u>9</u>	
<i>Комитет культуры, спорта и молодежной политики</i>	председатель комитета	1	1	
	главный специалист	2	2	

	ведущий специалист	1	1	
отдел спорта и молодежной политики	заместитель председателя комитета-начальник отдела	1	1	
	главный служащий эксперт	1	1	
Отдел бухгалтерского учета	главный служащий –эксперт, главный бухгалтер	1	1	
<u>итого по комитету</u>		<u>7</u>	<u>7</u>	
<i>Комитет по управлению имуществом</i>	председатель комитета	1	1	
	главный служащий - эксперт	0,1	0	
	старший служащий	1	0	
Отдел имущественных отношений и муниципальных закупок	заместитель председателя комитета – начальник отдела	1	1	оплата труда 0,03 ставки осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
	главный специалист	2	1	
	ведущий специалист	1	1	
отдел по управлению муниципальными землями	начальник отдела	1	1	
	главный специалист	2	2	
сектор закупок	заведующий сектором	0	1	
	главный специалист	0	1	

<i>итого по комитету</i>		<u>9,1</u>	<u>9</u>	
<i>Комитет инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства</i>	председатель комитета	1	1	
отдел инвестиций и предпринимательства	заместитель председателя комитета – начальник отдела	1	1	
	главный специалист	2	2	
	ведущий служащий	1	1	
отдел сельского хозяйства и потребительского рынка	начальник отдела	1	1	оплата труда 0,12 ставки осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
	главный специалист	1	1	
	ведущий служащий	1	1	
<i>итого по комитету</i>		<u>8</u>	<u>8</u>	
Управление делами	управляющий Делами	1	1	
	главный специалист	1	1	
	главный служащий по связям с общественностью	1	1	
	главный служащий	1	1	
общий отдел	начальник отдела	1	1	

архивный сектор	главный специалист	1	1	
	главный служащий	1	0	
	главный служащий – эксперт	0	1	
	ведущий служащий	1	1	
	главный специалист	1	1	оплата труда 0,2 ставки осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
	главный служащий	1	1	оплата труда 0,2 ставки осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
отдел информатизации	начальник отдела	1	1	
	главный служащий – эксперт, программист	0,5	1	
	главный служащий	1	1	
<i>итого по Управлению</i>		<i>12,5</i>	<i>13</i>	
отдел жилищно-коммунального хозяйства и связи	заведующий отделом	1	1	
	главный специалист	1	1	оплата труда осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями

	главный специалист	1	1	
	ведущий служащий	1	1	
	главный служащий	0	2	
<i>итого по отделу</i>		<u>4</u>	<u>6</u>	
<i>отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта</i>	заведующий отделом	1	1	
	главный специалист	1	1	оплата труда 0,5 ставки осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
	ведущий специалист	1	1	оплата труда 0,13 ставки осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с переданными отдельными государственными полномочиями
	ведущий служащий	1	0	
	главный служащий-эксперт	0,5	0	
<i>итого по отделу</i>		<u>4,5</u>	<u>3</u>	
<i>отдел по бухгалтерскому учету</i>	заведующий отделом – главный бухгалтер	1	1	
	главный служащий - эксперт	2	2	
	ведущий служащий	1	1	

<i>итого по отделу</i>		<u>4</u>	<u>4</u>	
<i>отдел архитектуры и градостроительства</i>	заведующий отделом	1	1	
	главный специалист	0	1	
	специалист 1 категории	2	1	
	главный служащий	1	1	
<i>итого по отделу</i>		<u>4</u>	<u>4</u>	
<i>отдел записи актов гражданского состояния</i>	заведующий отделом	1	1	оплата труда осуществляется за счет субвенции, поступающей из бюджета НО в соответствии с делегированными отдельными государственными полномочиями
	главный специалист	1	1	
<i>итого по отделу</i>		<u>2</u>	<u>2</u>	
<i>Юридический отдел</i>	заведующий отделом	1	1	
	главный специалист - юрист	1	1	
	старший служащий	1	0	
	главный служащий	0	1	
<i>итого по отделу</i>		<u>3</u>	<u>3</u>	
ВСЕГО		85,1	87,0	

Таблица 5

Таблица данных по премированию и материальной помощи

ФИО	Занимаемая должность	IV квартал 2020 год			% премирования, сумма	Материальная помощь за длительный больничный (сумма/примечание)	
		Кол-во дней по календарю/рабочих	Кол-во фактически отработанных дней	Примечание			
Андреева И.В.	специалист 1 категории	92/65	65	Полностью отработан период	50 % 2 474,55		
Антонова Е.Ю.	заместитель Главы	92/65	38		500 % 34 774,39	8 652,0	Не начислена и не выплачена
Богданова М.А.	заведующая отделом	92/65	36		500 % 24 131,11	6 431,0	
Васильева И.Е.	главный специалист	92/65	44		600 % 26 865,13		
Ведяничев А.Н.	председатель комитета	92/65	59		200 % 17 189,70		

Граблевская О.Л.	гл. специалист	92/65	65	Полностью отработан период	150 % 8 182,28		
Диева К. Н.	гл. служащий	92/65	61		250 % 8 229,56		
Должикова И.В.	заместитель Главы	92/65	25		700 % 32 727,85	8 652,0	
Дубакина Е.И.	гл. служащий	92/65	65	Полностью отработан период	150 % 6 387,0		
Задорожная О.С.	гл. служащий	92/65	60		200 % 7 860,92		
Иванова С.А.	заместитель председателя комитета	92/65	65	Полностью отработан период	100 % 8 635,44		
Казакова О.В.	председатель комитета	92/65	41		600% 35 039,79		
Климова Е.А.	гл. специалист	92/65	58		150 % 8 953,89		
Ковалева Е.В.	начальник отдела	92/65	44		300 % 18 665,84	6 542,0	
Красильникова О.В.	гл. специалист	92/65	65	Полностью отработан период	200 % 13 229,04		
Круглова И.Н.	председатель комитета	92/65	51		700 % 52 969,19		
Купцова А. А.	гл. специалист	92/65	65	Полностью отработан период	100 % 6 033,73		
Лукина Е.А. (с 02.11.2020)	начальник отдела	92/65	32		300 % 6 288,74		
Лысюк Т.С.	гл. служащий	92/65	45		400 % 11 791,39		
Мещерякова Е.В.	вед. специалист	92/65	61		200 % 11 245,96		

Мещерякова О.Ю.	управляющий делами	92/65	53		600 % 52 066,34		
Можжухина М.Б.	председатель комитета	92/65	39		500 % 28 939,75	7 014,0	
Недашковская О.А.	гл. служащий - эксперт	92/65	65	Полностью отработан период	300 % 14 421,0		
Осипова Т.И.	вед. служащий	92/65	33		200 % 3 978,28		
Павлова К.Ю.	вед. специалист	92/65	65	Полностью отработан период	50 % 2 949,76		
Римская А.В.	начальник отдела	92/65	65	Полностью отработан период	200 % 16 532,64		
Роганова Т.В.	гл. специалист	92/65	54		50 % 2 705,94		
Соловьев Е.М.	гл. специалист	92/65	24		400 % 9 880,16		
Семушкина В.В.	гл. специалист	92/65	65	Полностью отработан период	200 % 10 704,04		
Старшинов А.П.	заместитель председателя комитета	92/65	43		500 % 28 130,60		
Тихонова А.В.	гл. специалист	92/65	54		100 % 5 557,59		
Ульянова Г.В.	гл. служащий	92/65	58		150 % 5 699,17		
Чернильникова О.В.	начальник отдела	92/65	55		200 % 14 392,40		
Шабанова Т.Б.		92/65	46		300 % 10 205,63		
Шведкина Е. В.	гл. специалист	92/65	55		400 % 22 048,40		

Шашкова О.В.	начальник отдела	92/65	65	Полностью отработан период	500 % 44 322,05		
--------------	------------------	-------	----	-------------------------------	--------------------	--	--