



САРАПУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 6 (12) 25Июня 2015 года Основано 2014 году

12+

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

Тридцать четвертой сессии

23.06.2015

№ 03

с. Сарапулка

**О назначении выборов депутатов Совета депутатов
Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской
области пятого созыва**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 11 Закона Новосибирской области от 7 декабря 2006 года № 58-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области», статьей 8 Устава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

решил:

1. Назначить выборы депутатов Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 13 сентября 2015 года.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Вестник Сарапульского сельсовета».

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области Г.М.Коробатов

**** * * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

34-ой сессии (4-го созыва)

от 23.06.2015 г.

с. Сарапулка

№ 02

**О проекте муниципального правового акта «О внесении
изменений в Устав Сарапульского сельсовета Мошковского
района Новосибирской области»**

В соответствии со статьями 7, 35, 44 Федерального закона от

самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Принять проект муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» согласно приложению.

2. Администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области разместить проект муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и провести по нему публичные слушания.

3. Настоящее решение подлежит одновременному опубликованию с проектом муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» и вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Сарапульского сельсовета».

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов

Г.М.Коробатов

к решению 34-ой

Приложение

сессии

четвертой

созыва Совета депутатов

Сарапульского сельсовета Мошковского района

Новосибирской области

от 23.06.2015 года № 02

**ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ
САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО
РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. В статье 5:

1.1. В пункте 21 слова «осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения» заменить словами «осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения»;

1.2. Пункт 37 исключить.

1.3. Дополнить пунктом 41 следующего содержания:

«41) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.».

2. В статье 6:

2.1. Дополнить часть 1 пунктом 13 следующего содержания:
«13) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения.».

3. В статье 7:

3.1. В части 1 после слов «Местный референдум проводится на» дополнить слово «всей».

4. В статье 8:

4.1. В части 1 слова «, Главы поселения» исключить.

4.2. В части 5 слова «Выборы Главы поселения проводятся по единому избирательному округу, включающему в себя всю территорию Сарапульского сельсовета, с применением мажоритарной избирательной системы.» исключить.

5. В статье 11:

5.1. В пункте 3 части 3 после слов «проекты планировки территорий и проекты межевания территорий» дополнить словами «за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.».

6. В статье 14:

6.1. Часть 3 дополнить словами «в соответствии с законом Новосибирской области.».

7. В статье 19:

7.1. Пункт 25 части 1 считать пунктом 28.

7.2. Часть 1 дополнить пунктами 25, 26, 27 следующего содержания:
«25) установление порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования;
26) установление общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования и назначение половины членов конкурсной комиссии;
27) избрание Главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;».

8. В статье 21:

8.1. Часть 1 дополнить абзацем следующего содержания:
«Ни один депутат Совета депутатов не осуществляет свои полномочия на постоянной основе.».

9. В статье 23:

9.1. В части 1 слова «, избираемый на муниципальных выборах.» исключить.

10. В статье 27:

10.1. Часть 2 изложить в следующей редакции:
«2. Глава поселения избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на 5 лет и возглавляет местную администрацию.
Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы поселения, устанавливается Советом депутатов.
Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.
При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Советом депутатов, а другая половина – Главой Мошковского района Новосибирской области.».

10.2. В части 3 слова «Глава муниципального образования вступает в должность с момента его регистрации избирательной комиссией муниципального образования.» исключить.

10.3. Часть 4 исключить.

10.4. Части 5, 6, 7, 8, 9, 10 считать соответственно частями 4, 5, 6, 7, 8, 9.

11. В статье 28:

11.1. Часть 2 изложить в следующей редакции:
«2. В случае, если избранный представительным органом муниципального образования Глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.».

11.2. Части 2.1., 2.2. исключить.

12. В статье 32:

12.1. В пункте 20 слова «осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения» заменить

словами «осуществление муниципального земельного контроля границах поселения».

12.2. Пункт 53 исключить.

12.3. Пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;».

12.4. В пункте 65 после слов «и работников муниципальных учреждений» дополнить словами «, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;».

12.5. Дополнить пунктами 66.1, 66.2 следующего содержания:

«66.1) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ;».

«66.2) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения;».

13. В статье 33:

13.1. В подпункт «б» пункта 4 изложить в следующей редакции:

«б) политических партий, выдвинувших областные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов Законодательном Собрании Новосибирской области;».

13.2. Подпункты «е», «ж» пункта 6 изложить в следующей редакции:

«е) утверждает форму, текст и число бюллетеней для голосования на местном референдуме, форму избирательного бюллетеня (избирательных бюллетеней), а также текст избирательного бюллетеня для голосования по единому избирательному округу на выборах депутатов Совета депутатов;

ж) обеспечивает изготовление бюллетеней по выборам депутатов Совета депутатов, бюллетеней для голосования на местном референдуме, их доставку в нижестоящие избирательные комиссии комиссии референдума;».

13.3. Подпункт «к» пункта 6 исключить.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

**** * * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06. 2015 г.

№ 111

О Порядке определения объема и предоставления из бюджета Сарапульского сельсовета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Сарапульского сельсовета

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Сарапульского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема предоставления из бюджета Сарапульского сельсовета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Сарапульского сельсовета.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Утвержден постановлением
администрации Сарапульского сельсовета
от 22 июня 2015 года № 111

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления из бюджета Сарапульского сельсовета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Сарапульского сельсовета

I. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления за счет средств бюджета Сарапульского сельсовета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Сарапульского сельсовета (далее - некоммерческие организации), на оказание в соответствии с договорами (соглашениями) муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальные услуги) физическим и (или) юридическим лицам и на иные цели, соответствующие предмету и целям деятельности некоммерческой организации, определенным уставом некоммерческой организации.

Настоящий Порядок не распространяется на предоставление субсидий за счет средств бюджета Сарапульского сельсовета в качестве добровольного имущественного взноса некоммерческим организациям (в том числе вновь создаваемым), учредителем которых выступает Сарапульский сельсовет

II. Порядок определения объема субсидий

1. Объем субсидий некоммерческой организации на оказание в соответствии с договором (соглашением) муниципальных услуг на соответствующий год (V_1) рассчитывается главным распорядителем средств бюджета Сарапульского сельсовета по следующей методике:

$V_1 = C_1 \times H_1 \times K_{y1} + C_2 \times H_2 \times K_{y2} + \dots + C_n \times H_n \times K_{yn}$, где:

$C_1, C_2, \dots, C_n$ - показатели, характеризующие количество оказываемых муниципальных услуг;

$H_1, H_2, \dots, H_n$ - предельная цена (тариф) на оказание муниципальных услуг;

$K_{y1}, K_{y2}, \dots, K_{yn}$ - коэффициент качества муниципальной услуги.

Предельная цена (тариф) на оказание муниципальных услуг (H) определяется исходя из затрат, необходимых для предоставления муниципальных услуг, включающих в себя:

1) затраты на оплату труда работников некоммерческих организаций, обеспечивающих оказание муниципальных услуг, в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер оплаты труда по оказанию услуг;

2) затраты на оплату товаров, работ и услуг, включая оплату приобретения расходных материалов в целях обеспечения оказания муниципальных услуг;

3) затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за некоммерческой организацией (за исключением имущества, сданного в аренду), а также уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, используемое в связи с оказанием муниципальных услуг (далее - расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества).

2. Объем субсидий некоммерческой организации на иные цели на соответствующий год (V_3) рассчитывается главным распорядителем средств бюджета Сарапульского сельсовета по следующей методике:

$V_3 = (B_1 \times D_1 + B_2 \times D_2 + \dots + B_n \times D_n) \times K_{соф}$, где:

$B_1, B_2, \dots, B_n$ - количественный показатель расходов, заявленных некоммерческой организацией;

$D_1, D_2, \dots, D_n$ - стоимостной показатель расходов, заявленных некоммерческой организацией;

$K_{соф}$ - размер софинансирования расходов некоммерческой организации, определяемый главным распорядителем средств бюджета Сарапульского сельсовета.

III. Цели и условия предоставления субсидий

3. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

4. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются на

цели, установленные соответствующей целевой статьей классификации расходов бюджета в решении о бюджете Сарапульского сельсовета на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются при условии заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) на срок до одного года, в котором в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и Мошкоского района, нормативными правовыми актами Сарапульского сельсовета должны быть определены:

1) размер, сроки и цель предоставления субсидии;

2) размер расходов некоммерческой организации в случае предоставления субсидий на иные цели;

3) обязательства некоммерческой организации по целевому использованию субсидии, в случае возмещения произведенных расходов за счет предоставленной субсидии - обязательства подтвердить приобретенные товары, выполненные работы, предоставленные услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;

5) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий условий, установленных соглашением, а в случае предоставления субсидий на оказание муниципальных услуг - порядок предоставления отчетности об оказанных услугах;

6) обязательства некоммерческой организации по обеспечению главного распорядителя средств бюджета Сарапульского сельсовета на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии в любой удобной для главного распорядителя средств бюджета Сарапульского сельсовета форме, предусмотренной законодательством;

7) обязательства некоммерческой организации по возврату полной суммы средств субсидии, использованных не по целевому назначению (или) не использованных в связи с невыполнением муниципальных услуг по соглашению;

8) ответственность за несоблюдение сторонами условий соглашения.

6. При предоставлении субсидий применяются также иные условия, установленные локальными актами главных распорядителей средств бюджета Сарапульского сельсовета.

7. Главные распорядители средств бюджета Сарапульского сельсовета осуществляют контроль за выполнением целей и условий предоставления субсидий, установленных в соответствии с настоящим Порядком.

IV. Критерии и порядок отбора

8. Порядок отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий из бюджета Сарапульского сельсовета, утверждается главными распорядителями средств бюджета Сарапульского сельсовета и включает в себя показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, в случае предоставления субсидий в соответствии с соглашением на оказание муниципальных услуг (далее - порядок отбора).

9. Критериями отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий из бюджета Сарапульского сельсовета, являются:

1) осуществление некоммерческой организацией деятельности на территории Сарапульского сельсовета;

2) соответствие сферы деятельности некоммерческой организации целям предоставления субсидий, определенным решением о бюджете Сарапульского сельсовета на соответствующий финансовый год и плановый период;

3) непроведение ликвидации некоммерческой организации и отсутствия решения арбитражного суда о признании некоммерческой организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) обеспечение установленных главными распорядителями средств бюджета Сарапульского сельсовета наилучших показателей, характеризующих эффективность предоставления соответствующих муниципальных услуг, в случае предоставления субсидий на оказание муниципальных услуг;

5) обеспечение предложения предельной цены (тарифа) на оказание муниципальной услуги равной или ниже стоимости аналогичной муниципальной услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями, в случае предоставления субсидий на оказание муниципальных услуг;

6) соответствие направлений расходов некоммерческой организации предмету и целям деятельности некоммерческой организации в случае предоставления субсидий на иные цели.

10. Отбор некоммерческих организаций осуществляется главными распорядителями средств бюджета Сарапульского сельсовета в

соответствии с критериями отбора, установленными пунктом 9 настоящего Порядка и порядком отбора.

11. По результатам отбора в срок не более одного месяца с момента обращения некоммерческой организации, а в установленных законодательством случаях проведения конкурсного отбора - с момента определения некоммерческой организации - получателя субсидии, главные распорядители средств бюджета Сарапульского сельсовета принимают решение о предоставлении субсидий и заключают соглашение или принимают решение об отказе в предоставлении субсидий.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий со стороны главного распорядителя средств бюджета Сарапульского сельсовета являются:

1) несоответствие некоммерческой организации установленным пунктом 9 настоящего Порядка критериям отбора;

2) несоответствие предъявленных некоммерческой организацией затрат целям, установленным целевой статьей классификации расходов бюджета в решении о бюджете Сарапульского сельсовета на соответствующий финансовый год и плановый период, и условиям предоставления субсидий, установленным настоящим Порядком.

V. Порядок предоставления и возврата субсидий

13. Предоставление субсидий осуществляется на основе результатов отбора в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем средств бюджета Сарапульского сельсовета в соответствии с заключенными соглашениями.

14. Главные распорядители средств бюджета Сарапульского сельсовета на основании заключенных соглашений в пределах учтенных на их лицевых счетах лимитов бюджетных обязательств осуществляют в установленном порядке перечисление субсидий на счета некоммерческих организаций, открытые в кредитных организациях.

15. В случае установления главным распорядителем средств бюджета Сарапульского сельсовета или органом финансового контроля факта нецелевого использования средств субсидий некоммерческие организации возвращают в бюджет Сарапульского сельсовета всю сумму субсидии, использованную не по целевому назначению, в течение 10 дней с момента получения акта проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии.

16. При расторжении соглашения по инициативе главного распорядителя средств бюджета Сарапульского сельсовета в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии некоммерческие организации возвращают неиспользованные средства субсидии в бюджет Сарапульского сельсовета в течение 10 дней с момента получения письменного уведомления об этом.

17. В случае невыполнения некоммерческой организацией муниципальных услуг в соответствии с соглашением предоставленные средства субсидии возвращаются некоммерческой организацией в бюджет Сарапульского сельсовета.

18. Невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с законодательством и условиями заключенного соглашения.

VI. Отчетность и контроль

19. Форма отчетности о расходовании субсидии устанавливается главным распорядителем средств бюджета Сарапульского сельсовета.

20. Некоммерческие организации предоставляют главному распорядителю средств бюджета Сарапульского сельсовета отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением, и по форме, установленной главным распорядителем средств бюджета Сарапульского сельсовета.

21. Главные распорядители средств бюджета Сарапульского сельсовета осуществляют контроль за выполнением условий соглашений, в том числе за возвратом средств в бюджет Сарапульского сельсовета в случае нарушения условий соглашений.

22. Главный распорядитель средств бюджета Сарапульского сельсовета осуществляет финансовый контроль за целевым использованием субсидий.

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.06.2015 года

№ 109

Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, являющимися органами местного самоуправления и находящимися в их ведении казенными учреждениями

В целях реализации статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, являющимися органами местного самоуправления и находящимися в ведении казенными учреждениями.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Сарапульского сельсовета»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю собой.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Утверждено
постановлением администрац
Сарапульского сельсовета
от 22 июня 2015 г. № 1

Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, являющимися органами местного самоуправления и находящимися в их ведении казенными учреждениями

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - главные администраторы доходов бюджета), являющихся органами местного самоуправления Сарапульского сельсовета и находящимися в их ведении казенными учреждениями, (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок регулирует вопросы взаимодействия главного администратора доходов бюджета с финансовым органом, организующим исполнение бюджета поселения.

3. Администрирование неналоговых доходов и иных платежей, собираемых на территории Сарапульского сельсовета, осуществляет главный администратор доходов бюджета в соответствии с функциями, возложенными на них нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета.

4. Главный администратор доходов бюджета:

1) формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

2) формирует и предоставляет информацию по форме, согласованной с соответствующими финансовыми органами, в том числе:

- прогноз поступления доходов соответствующего бюджета;

- аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов соответствующего бюджета;

- сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта соответствующего бюджета;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана соответствующего бюджета;

3) формирует и представляет в соответствующий финансовый орган бюджетную отчетность главного администратора по форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4) в случае отсутствия подведомственных администраторов,

осуществляет полномочия главного администратора и администратора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

5) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета.

5. Главный администратор доходов бюджета, в месячный срок со дня принятия решения о бюджете Сарапульского сельсовета утверждает и доводит до подведомственных ему администраторов порядок осуществления и наделения их полномочиями администратора доходов бюджета, который должен содержать следующие положения:

- закрепление за подведомственными администраторами источников доходов бюджетов, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа;

- наделение администраторов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов бюджетными полномочиями, в том числе:

- по начислению, учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- по принятию решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и по представлению в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- по принятию решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и по представлению соответствующего уведомления в орган Федерального казначейства;

- определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

- определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов;

- определение порядка действий администраторов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

- определение порядка действий администраторов при принудительном взыскании им с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

- определение порядка, форм и сроков представления администраторами главному администратору сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора;

- иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора.

6. Администраторы в 2-недельный срок после доведения до них главным администратором, в ведении которых они находятся, порядка осуществления и наделения их полномочиями администратора, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, заключают с Управлением Федерального казначейства соглашение об информационном взаимодействии по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивают заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде.

7. В случае изменения состава и (или) функций главного администратора главный администратор, который наделен полномочиями по взиманию соответствующих доходов, доводит эту

информацию до финансового управления Мошковского района в согласованной с ним форме.

**** * * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

Тридцать четвертой сессии

от «23» июня 2015 г.

№ 04

О ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ В БЮДЖЕТ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧАСТИ ПРИБЫЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ОСТАЮЩЕЙСЯ ПОСЛЕ УПЛАТЫ НАЛОГОВ И ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

Руководствуясь Гражданским и Бюджетным кодексами РФ, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 23 Устава Сарапульского сельсовета Совет депутатов решил:

1. Принять Положение о порядке перечисления в бюджет Сарапульского сельсовета части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей (приложение).

2. Направить указанное Положение Главе муниципального образования для подписания и обнародования.

3. Положение вступает в силу со дня опубликования в газете «Вестник Сарапульского сельсовета».

4. Контроль за исполнением Решения возложить на главного бухгалтера.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

Г.М.Коробатов

Утвержден
Решением 34-й сессии
Совета депутатов Сарапульского сельсовета
от 23 июня 2015 г. № 04

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ В БЮДЖЕТ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧАСТИ ПРИБЫЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ОСТАЮЩЕЙСЯ ПОСЛЕ УПЛАТЫ НАЛОГОВ И ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 29 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 4 статьи 41 и п. 4 статьи 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 1 Федерального закона от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях повышения эффективности использования муниципального имущества и обеспечения поступления в бюджет части прибыли муниципальных унитарных предприятий.

2. Положение определяет порядок, размеры и сроки перечисления части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий Сарапульского сельсовета

3. Перечисление в бюджет Сарапульского сельсовета части прибыли от использования муниципального имущества, закрепленного на праве

хозяйственного ведения, осуществляется за счет прибыли, остающейся в распоряжении муниципального унитарного предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

4. Муниципальные унитарные предприятия ежегодно перечисляют до 40% чистой прибыли в бюджет Сарапульского сельсовета

Размер отчисляемой чистой прибыли при использовании прибыли муниципальными предприятиями на обновление основных средств, проведения текущих и капитальных ремонтов основных средств:

- до 20% - норматив отчисления от прибыли 40%;
- от 21% до 30% - норматив отчислений от прибыли 30%;
- от 31% до 40% - норматив отчислений от прибыли 20%;
- от 41% до 60% - норматив отчислений от прибыли 10%;
- от 61% до 70% - норматив отчислений от прибыли 5%.

Предприятия, направившие прибыль на финансирование вложений в объекты основных средств в размере более 71%, освобождаются от перечисления части чистой прибыли.

6. Предприятие может быть освобождено от обязанности перечисления части прибыли в бюджет Сарапульского сельсовета, если ему причинен ущерб в результате стихийного бедствия или иных обстоятельств непреодолимой силы. Заявление об освобождении предприятия от перечисления части прибыли в течение месяца после нанесения ущерба подается в администрацию Сарапульского сельсовета ^[1] с приложением подтверждающих документов.

8. Сумма, подлежащая перечислению в бюджет Сарапульского сельсовета, исчисляется муниципальным предприятием самостоятельно по итогам финансово-хозяйственной деятельности на основании данных бухгалтерской отчетности с учетом установленных размеров отчислений.

9. Расчет по исчислению суммы платежа утверждается администрацией Сарапульского сельсовета ^[2].

10. Предприятие обязано перечислить часть прибыли за истекший финансовый год в бюджет Сарапульского сельсовета не позднее трех месяцев после окончания финансового года.

11. За нарушение сроков внесения части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет Сарапульского сельсовета применяются финансовые санкции в виде взыскания пени в размерах, предусмотренных федеральным законодательством о налогах и сборах.

12. Руководители муниципальных унитарных предприятий несут персональную ответственность за достоверность данных о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия, правильность исчисления и своевременность уплаты платежей, предоставление отчетности.

13. Учет и контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты платежей в бюджет Сарапульского сельсовета осуществляет администрация Сарапульского сельсовета ¹, которое вправе для этих целей назначить аудит бухгалтерской отчетности муниципального предприятия независимым аудитором.

**** * * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июня 2015 г.

№ 110

«Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства Сарапульского сельсовета»

В целях организации исполнения бюджета Сарапульского сельсовета по расходам связанным с капитальными вложениями в объекты муниципальной собственности, в соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 25.02.1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решения о подготовке и

реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства Сарапульского сельсовета (Приложение).

2. Возложить обязанности по реализации Порядка о принятии решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства на главного бухгалтера.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета в сети «Интернет»

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю собой.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

УТВЕРЖДЕ

постановлением администра

Сарапульского сельсовета

от 22 июня 2015г. № 1

Порядок

принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Сарапульского сельсовета.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций за счет средств бюджета Сарапульского сельсовета (далее – инвестиции, местный бюджет) в объекты капитального строительства муниципальной собственности Сарапульского сельсовета и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Сарапульского сельсовета, (далее соответственно - объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества), в форме капитальных вложений в основные средства, находящиеся (которые будут находиться) в муниципальной собственности поселения (далее – решение).

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия означают следующее:

"подготовка инвестиций в объекты капитального строительства и (или) объекты недвижимого имущества" - определение объектов капитального строительства, в строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение которых необходимо осуществлять инвестиции, и (или) объектов недвижимого имущества, на приобретение которых необходимо осуществлять инвестиции, и объема необходимых для этого бюджетных ассигнований, включая (при необходимости) приобретение земельных участков под строительство, подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой документации;

"реализация инвестиций в объект капитального строительства и (или) объект недвижимого имущества" - осуществление инвестиций в строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства (или) на приобретение объекта недвижимого имущества, включая (при необходимости) приобретение земельного участка под строительство, подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), проведение инженерных изысканий для подготовки такой документации.

1.3. Отбор объектов капитального строительства, в строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение которых необходимо осуществлять инвестиции, а также объектов недвижимого имущества, на приобретение которых необходимо осуществлять инвестиции, производится с учетом:

а) приоритетов и целей развития Сарапульского сельсовета исходя из прогнозов и программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета, муниципальных программ, концепций стратегий развития на среднесрочный и долгосрочный периоды, а также документов территориального планирования сельского поселения;

б) поручений и указаний главы Сарапульского сельсовета и поручений администрации Сарапульского сельсовета.

в) оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

г) оценки влияния создания объекта капитального строительства на комплексное развитие Сарапульского сельсовета.

1.4. Основными этапами бюджетного инвестирования в объекты муниципальной собственности являются:

1.4.1. разработка и утверждение инвестиционного проекта;

1.4.2. реализация инвестиционного проекта;

1.4.3. контроль за реализацией инвестиционного проекта;

1.4.4. внесение изменений и дополнений в инвестиционный проект.

1.5. Не допускается при исполнении местного бюджета предоставление инвестиций на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства или приобретение объекта недвижимого имущества, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий на капитальные вложения.

Принятие решения о предоставлении инвестиций на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства или приобретение объекта недвижимого имущества, по которому было принято решение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений, осуществляется после признания утратившим силу этого решения либо путем внесения в него изменений, связанных с изменением формы предоставления бюджетных средств (с субсидий на бюджетные инвестиции).

2. Разработка и утверждение инвестиционного проекта

2.1. Инвестиционный проект разрабатывается в случаях вложения бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Сарапульского сельсовета.

2.2. Решение о разработке инвестиционного проекта принимает Глава Сарапульского сельсовета в форме проекта постановления (далее – проект постановления).

В проект постановления может быть включено несколько объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества.

Проект постановления содержит следующую информацию в отношении каждого объекта капитального строительства либо объекта недвижимого имущества:

а) наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (согласно паспорту инвестиционного проекта в отношении объекта капитального строительства - в случае отсутствия на дату подготовки проекта постановления утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектной документации) либо наименование объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта в отношении объекта недвижимого имущества (далее - инвестиционный проект);

б) направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, приобретение);

в) наименования главного распорядителя и муниципального заказчика;

г) мощность (приrost мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, мощность объекта недвижимого имущества;

д) срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта;

е) сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства либо стоимость приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта с выделением объема инвестиций на подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

ж) распределение сметной стоимости объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства или стоимости приобретения объекта недвижимого имущества по годам реализации инвестиционного проекта с

документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

з) общий (предельный) объем инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, с выделением объема инвестиций на подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

и) распределение общего (предельного) объема предоставляемых инвестиций по годам реализации инвестиционного проекта с выделением объема инвестиций на подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

3. Финансовое обеспечение инвестиционного проекта

3.1. Финансовое обеспечение инвестиционного проекта осуществляется за счет средств бюджета Сарапульского сельсовета, других уровней бюджетной системы Российской Федерации, средств от приносящего доход деятельности.

3.2. Принятие решений о выделении бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства на основании представленных Главой Сарапульского сельсовета утвержденных инвестиционных проектов, относится к компетенции совета депутатов Сарапульского сельсовета.

3.3. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций отражаются в решении совета депутатов Сарапульского сельсовета о бюджете Сарапульского сельсовета на очередной финансовый год в составе ведомственной структуры расходов бюджета Сарапульского сельсовета в установленном порядке.

3.4. Осуществление бюджетных инвестиций из бюджета Сарапульского сельсовета в объекты капитального строительства, которые не относятся (не могут быть отнесены) к муниципальной собственности, не допускается.

3.5. Бюджетные ассигнования, выделенные на реализацию мероприятий инвестиционного проекта, расходуются в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на иные цели.

4. Реализация инвестиционных проектов

4.1. Уполномоченным органом по реализации инвестиционных проектов является администрация Сарапульского сельсовета.

4.2. Решение совета депутатов Сарапульского сельсовета о выделении бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства является основанием для организации и проведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации конкурсных процедур заключения муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг.

4.3. По итогам проведения конкурсных процедур на заключение муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг администрация Сарапульского сельсовета:

4.3.1. заключает муниципальные контракты на выполнение работ, оказание услуг;

4.3.2. осуществляет контроль за проведением комплекса выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с заключенными муниципальными контрактами;

4.3.3. производит приемку и оплату комплекса выполненных работ, оказанных услуг;

4.3.4. осуществляет иные полномочия по выполнению работ, оказанию услуг.

5. Внесение изменений и дополнений в инвестиционный проект

5.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в инвестиционный проект являются:

5.1.1. снижение стоимости выполняемых работ, оказываемых услуг в результате проведенных конкурсных процедур;

- 5.1.2. изменение планируемой стоимости работ (услуг);
- 5.1.3. изменение планируемого объема работ (услуг);
- 5.1.4. изменение объема выделенных средств на реализацию инвестиционного проекта.

5.2. Реализация инвестиционного проекта может быть досрочно прекращена, приостановлена на основании решения Главы Сарапульского сельсовета в случае:

- исключения полномочий, в рамках которых реализуется инвестиционный проект, из состава полномочий, отнесенных к компетенции Сарапульского сельсовета;
- досрочной реализации мероприятий графика инвестиционного проекта;
- обострения финансово-экономической ситуации и сокращения поступлений доходов в бюджет Сарапульского сельсовета;
- увеличения срока реализации инвестиционного проекта;
- возникновения иных обоснованных обстоятельств, препятствующих реализации инвестиционного проекта.

При осуществлении инвестиций в объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества с использованием средств субсидий из вышестоящих бюджетов, администрация Сарапульского сельсовета осуществляет подготовку документов и материалов в соответствии с нормативными правовыми актами высшего исполнительного органа государственной власти, из бюджета которого предоставляется субсидия, в установленные им срок.

**** * * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июня 2015

№ 107

О порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Утверждено
постановлением администрации
Сарапульского сельсовета от 22 июня.2015г № 107

ПОРЯДОК

осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и определяет порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в

целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов контрактной системе в сфере закупок.

1.2 Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3 Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органа финансового контроля (далее орган финансового контроля).

1.4 Орган финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности осуществляет:

- а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;
- б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.5 Орган финансового контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляет:

- предварительный контроль в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Сарапульского сельсовета (далее - местный бюджет);
- последующий контроль по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета отчетности.

1.6. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

- а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;
- б) муниципальные учреждения;
- в) муниципальные унитарные предприятия;
- г) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
- д) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

1.7. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих объектов контроля: муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченного органа, осуществляющих действия направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.8 Контрольная деятельность подразделяется на плановую, внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых, внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) и как самостоятельное мероприятие.

1.9 Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контрольной деятельности (контрольных мероприятий) утверждаемым руководителем органа финансового контроля. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения руководителя принятого в связи с поручением Главы Сарапульского сельсовета поступлением мотивированных обращений руководителей структурных подразделений.

подразделений администрации – главных распорядителей средств местного бюджета, обращений (поручений, требований) правоохранительных органов, депутатских запросов.

1.10. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

1.11. Порядок осуществления контрольных мероприятий, сроки и последовательность действий (процедур), требования к оформлению и формам документов, составляемых при осуществлении контрольной деятельности, устанавливается административным регламентом исполнения функции внутреннего муниципального финансового контроля (далее – административный регламент) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, их права, обязанности и ответственность

2.1 Должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

- а) руководитель органа финансового контроля;
- б) руководитель и иные муниципальные служащие отдела финансового контроля в составе органа, ответственные за организацию и осуществление контрольных мероприятий;
- в) иные муниципальные служащие органа финансового контроля уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя и (или) включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

2.2. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, имеют право:

- а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений, удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
- г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком;
- д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля;
- г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
- д) при выявлении факта совершения действия (бездействия),

состава преступления, направлять в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

3. Требования к планированию контрольной деятельности

3.1 Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на календарный год.

План контрольных мероприятий (изменения в него) утверждается руководителем органа финансового контроля.

План контрольных мероприятий подлежит утверждению до начала соответствующего календарного года.

3.2 В плане контрольных мероприятий устанавливаются конкретные объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, форма контрольного мероприятия, дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3.3 Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия;
- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

3.4 Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

- а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;
- б) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная органом финансового контроля в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- г) наличие информации о наличии признаков нарушений, поступившая от органов Федерального казначейства, главных распорядителей, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

3.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-ревизионным Комитетом идентичных (аналогичных) контрольных мероприятиях в отношении деятельности объекта контроля в целях исключения дублирования деятельности по финансовому контролю.

4. Требования к проведению контрольных мероприятий

4.1 К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

4.2 В целях подготовки контрольного мероприятия (за исключением обследования) составляется программа. Программа контрольного мероприятия должна содержать указание на форму контрольного мероприятия (проверка, ревизия), тему контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

4.3 Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем органа финансового контроля.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки руководителя проверочной (ревизионной) группы с изложением причин о необходимости внесения изменений.

4.4 Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем органа финансового контроля. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его назначении (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок).

ревизий), в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, срок составления акта (при назначении выездной проверки, ревизии).

4.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя органа финансового контроля.

4.6. Запросы органа финансового контроля о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, извещения о приостановлении (возобновлении) выездной проверки (ревизии), представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

4.7. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектами контроля в подлиннике или копиях, заверенных руководителем (должностным лицом, уполномоченным руководителем), а финансовые документы кроме того - подписью главного бухгалтера и печатью объекта контроля.

4.8. Все документы, составляемые должностными лицами проверочной (ревизионной) группы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

4.9. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки (ревизии) соответственно.

4.10. Проведение обследования

4.10.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя органа финансового контроля.

4.10.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

4.10.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.10.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие не позднее последнего дня

срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п.4. настоящего Порядка.

4.10.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение рабочих дней со дня подписания заключения. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель органа финансового контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии), если в результате обследования выявлены факты, содержащие признаки нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.11. Проведение камеральной проверки

4.11.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.11.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней с даты получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа финансового контроля.

4.11.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

4.11.4. При проведении камеральной проверки по решению руководителя проверочной группы может быть проведено обследование.

4.11.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.11.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка.

4.11.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней с даты их получения руководителем проверочной группы дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам проверки.

4.11.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

4.11.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель органа финансового контроля принимает решение:

- а) о применении мер принуждения, к которым относятся представление, предписание и уведомление о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

4.12. Проведение выездной проверки (ревизии)

4.12.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.12.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет календарных дней.

Руководитель органа финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.12.3. На право проведения выездной проверки (ревизии) должностным лицам проверочной (ревизионной) группы руководителя органа финансового контроля выдается удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии).

4.12.4. При проведении выездной проверки (ревизии) по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено

обследование. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.5. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы руководитель органа финансового контроля может назначить проведение встречной проверки.

4.12.6. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.12.7. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет соответствующий акт.

4.12.8. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет и оставляет объекту контроля акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

4.12.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

4.12.10. Объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.12.11. Орган финансового контроля принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

4.12.12. Выездная проверка (ревизия) возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) с письменным уведомлением объекта контроля.

4.12.13. После окончания контрольных действий результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом. Акт должен быть составлен и подписан должностными лицами проверочной

(ревизионной) группы по результатам проверки - в течение 5 рабочих дней, по результатам ревизии - в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, указанного в приказе о его назначении.

4.12.14. К акту выездной проверки (ревизии) (за исключением акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.12.15. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.12.16. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней руководителем проверочной (ревизионной) группы дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта.

4.12.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель финансового органа принимает решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля вместе с письменными возражениями дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений органа финансового контроля в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

- а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;
- б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;
- в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган финансового контроля направляет предписания об устранении таких нарушений. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

5.3. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном органом финансового контроля.

5.4. Предписания и представления подписываются руководителем органа финансового контроля и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения в соответствии с пунктами 4.11.8, 4.11.9, 4.12.17, 4.12.18 настоящего Порядка.

5.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

5.6. Должностные лица, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и (или) предписаний органа финансового контроля принимает

(ходатайствует перед Главой сельсовета о применении) к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы по этому иску.

5.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) уголовного преступления должностные лица органа финансового контроля направляют информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

6. Требования к составлению отчетности о результатах контрольной деятельности

6.1 В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее – отчетность).

6.2 В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств местного бюджета, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц органом финансового контроля, принятые в ходе их контрольной деятельности.

6.3 Отчетность подписывается руководителем органа финансового контроля.

6.4 Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте Администрации сельсовета в сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**** * * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

Тридцать четвертой сессии

От 23 июня 2015 года

№ 05

Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района в бюджет Мошковского района Новосибирской области

В соответствии со статьями 142 и 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Совет

депутатов решил:

1. Утвердить Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района бюджету Мошковского района, согласно приложению.

2. Главному бухгалтеру администрации Сарапульского сельсовета обеспечить исполнение настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Вестник Сарапульского сельсовета».

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

Г.М.Коробатов

Приложение
к решению Совета депутатов
Сарапульского сельсовета от 23 июня 2015 года № 05

Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Сарапульского сельсовета в бюджет Мошковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основания и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Сарапульского сельсовета бюджету Мошковского района, а также осуществления контроля над расходованием данных средств.

1.2. Иные межбюджетные трансферты предусматриваются в составе бюджета Сарапульского сельсовета в целях передачи органам местного самоуправления Мошковского района осуществления части полномочий по вопросам местного значения.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Порядок и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Основаниями предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Сарапульского сельсовета бюджету Мошковского района являются:

2.1.1. принятие соответствующего решения Совета депутатов Сарапульского сельсовета о передаче и принятии части полномочий;

2.1.2. заключение соглашения между Сарапульским сельсоветом и Мошковым районом о передаче и принятии части полномочий по вопросам местного значения.

2.2. Объем средств и целевое назначение иных межбюджетных трансфертов утверждаются решением Совета депутатов Сарапульского сельсовета в бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также посредством внесения изменений в решение о бюджете текущего года.

2.3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения на основании соглашения о передаче части полномочий.

2.4. Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету Мошковского района, учитываются Мошковым районом в составе доходов согласно бюджетной классификации, а также направляются и расходуются по целевому назначению.

3. Контроль за использованием иных межбюджетных трансфертов

3.1. Органы местного самоуправления Мошковского района в сроки и формах, установленных в соглашении о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения поселения, представляют органам местного самоуправления Сарапульского сельсовета отчет о расходовании средств иных межбюджетных трансфертов согласно приложению к Порядку.

3.2. Органы местного самоуправления Мошковского района несут ответственность за нецелевое использование иных межбюджетных

трансфертов, полученных из бюджета Сарапульского сельсовета, и достоверность представляемых отчетов.

3.3. Иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах в соответствии с решением о бюджете Сарапульского сельсовета на основании уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам.

При отсутствии потребности в указанных трансфертах не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года иные межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет Сарапульского сельсовета в срок до 1 февраля следующего за отчетным годом.

3.4. Контроль за расходованием иных межбюджетных трансфертов в пределах своих полномочий осуществляет бухгалтерия администрации Сарапульского сельсовета.

**** * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

Тридцать четвертой сессии

от «23» июня 2015 г.

№ 06

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области

На основании статьи 117 п.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет депутатов Сарапульского сельсовета решил:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом в Сарапульском сельсовете

2. Направить настоящее Положение для подписания и обнародования главе Сарапульского сельсовета.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Сарапульского сельсовета».

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету Совета депутатов.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

Г.М.Коробатов

Приложение К решению Совета депутатов
Сарапульского сельсовета От 23 июня 2015г № 06

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАИМСТВОВАНИЙ И УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛГОМ В САРАПУЛЬСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Сарапульского сельсовета и определяет основные принципы муниципальных заимствований, порядок управления, контроля и обслуживания муниципального долга на

территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Сарапульский сельсовет).

1.2. Термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

1) муниципальные заимствования - муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг от имени Сарапульского сельсовета, и кредиты, привлекаемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в местный бюджет и других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и кредитных организаций, по которым возникают муниципальные долговые обязательства;

2) муниципальный долг - обязательства, возникающие из муниципальных заимствований, гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства в соответствии с видами долговых обязательств, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятые на себя Сарапульским сельсоветом;

3) муниципальная гарантия - вид долгового обязательства, в силу которого Сарапульский сельсовет (гарант) обязано при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет местного бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром;

4) реструктуризация долга - основанное на соглашении прекращение долговых обязательств, составляющих муниципальный долг, с заменой указанных долговых обязательств иными долговыми обязательствами, предусматривающими другие условия обслуживания и погашения обязательств.

1.3. Структура муниципального долга представляет собой группировку муниципальных долговых обязательств по видам долговых обязательств Сарапульского сельсовета.

1.4. Долговые обязательства Сарапульского сельсовета могут существовать в виде обязательств:

1) по ценным бумагам Сарапульского сельсовета (муниципальным ценным бумагам);

2) бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) кредитам, полученным Сарапульским сельсоветом от кредитных организаций;

4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства Сарапульского сельсовета не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим подпунктом.

Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств осуществляются в муниципальной долговой книге Сарапульского сельсовета.

1.5. В объем муниципального долга включаются:

1) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;

2) объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет;

3) объем основного долга по кредитам, полученным Сарапульским сельсоветом;

4) объем обязательств по муниципальным гарантиям.

1.6. Долговые обязательства Сарапульского сельсовета могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

1.7. Если муниципальное долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условия обязательства и муниципальными правовыми актами муниципального образования действия) в течение трех лет с даты, следующей за датой погашения, предусмотренной условиями муниципального долгового обязательства, или истек срок муниципальной гарантии, указанное обязательство считается полностью прекращенным и списывается с муниципального долга, если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами Совета депутатов Сарапульского сельсовета (далее по тексту - Совет депутатов).

1.8. Администрация по истечении сроков, указанных в подпункте настоящего Положения, издает постановление о списании муниципального долга муниципальных долговых обязательств.

1.9. Списание с муниципального долга осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых долговых обязательств на сумму их списания без отражения сумм

1.10. Действие подпунктов 1.7-1.9 настоящего Положения не распространяется на обязательства по кредитным соглашениям, на муниципальные долговые обязательства перед Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и другими муниципальными образованиями.

1.11. Списание с муниципального долга реструктурированных, а также погашенных (выкупленных) муниципальных долговых обязательств осуществляется с учетом положений статей 105 и 113 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.12. Управление муниципальным долгом осуществляется финансовым управлением.

1.13. Право осуществления муниципальных внутренних заимствований и выдачи муниципальных гарантий другим заемщикам для привлечения кредитов (займов) принадлежит администрации Сарапульского сельсовета (далее по тексту - администрация).

1.14. Предельный объем муниципального долга Сарапульского сельсовета с указанием в т.ч. предельного объема обязательств по муниципальным гарантиям устанавливается решением Совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и каждый год планового периода) и не должен превышать утвержденный общий годовой объем доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Совет депутатов вправе в целях управления муниципальным долгом утвердить дополнительные ограничения по муниципальному долгу.

1.15. Предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде), утвержденный решением Совета депутатов о бюджете, по данным отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год, не должен превышать 15% объема расходов местного бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.16. Если при исполнении местного бюджета нарушаются предельные значения, указанные в подпунктах 1.14 и 1.15 настоящего Положения, администрация не вправе принимать новые долговые обязательства, за исключением принятия долговых обязательств в целях реструктуризации муниципального долга.

2. Порядок осуществления внутренних заимствований в Сарапульском сельсовете

2.1. Муниципальные внутренние заимствования осуществляются в целях финансирования дефицита местного бюджета, а также для погашения муниципальных долговых обязательств.

2.2. Предельный объем муниципальных заимствований в текущем финансовом году не должен превышать сумму, направляемую в текущем финансовом году на финансирование дефицита местного бюджета и (или) погашение долговых обязательств местного бюджета.

2.3. Муниципальные внутренние заимствования осуществляются на основании программы заимствований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), представляющей собой перечень всех внутренних заимствований муниципального образования с указанием объема привлечения и объема средств, направляемых на погашение основной суммы долга, по каждому виду заимствований.

2.4. Программа муниципальных заимствований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) является приложением к решению о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

2.5. Поступления в местный бюджет средств от заимствований учитываются в источниках финансирования дефицита бюджета путем увеличения объема источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.6. Все расходы на обслуживание муниципальных долговых обязательств, включая дисконт (или разницу между ценой размещения и ценой погашения (выкупа) по муниципальным ценным бумагам), учитываются в бюджете как расходы на обслуживание муниципального долга.

2.7. Предельные объемы выпуска муниципальных ценных бумаг по

финансовый год и каждый год планового периода) устанавливаются Советом депутатов.

2.8. Процедура эмиссии муниципальных бумаг регулируется Федеральным законом от 29.07.1998 N 136-ФЗ "Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг".

3. Условия и порядок заключения кредитных договоров администрацией

3.1. Обязательными условиями заключения кредитных договоров являются:

- цель привлечения кредита;
- сумма кредита;
- срок погашения кредита;
- процентная ставка за пользование кредитом;
- обеспечение кредита;
- целевое использование кредита.

3.2. Срок погашения кредита по каждому кредитному договору определяется исходя из целей привлечения, указанных в подпункте 2 настоящего Положения.

3.3. Способом обеспечения кредита может являться договор залога муниципального имущества, заключаемый в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.4. Средства, полученные по заключенным кредитным договорам, используются строго на цели, указанные в решении Совета депутатов о привлечении кредита.

3.5. Заключению муниципального контракта (кредитного договора) предшествует отбор кредитных организаций путем проведения открытого аукциона.

По итогам аукциона выпускается постановление главы администрации

3.6. С победителем открытого аукциона по отбору кредитных организаций заключается муниципальный контракт (кредитный договор) в сроки, установленные статьей 70 Федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ.

Муниципальный контракт (кредитный договор) от имени заемщика подписывается главой администрации и начальником финансового управления.

3.7. Изменения и дополнения в кредитный договор вносятся в установленном порядке и с учетом требований настоящего Положения.

3.8. Погашение кредита (сумма основного долга, проценты за пользование кредитом, штрафные санкции) осуществляется финансовым управлением на основании муниципального контракта (кредитного договора).

3.9. Учет и списание долга по погашенным кредитным обязательствам ведет финансовое управление в долговой книге Сарапульского сельсовета.

4. Условия и порядок предоставления муниципальных гарантий от имени Сарапульского сельсовета

4.1. От имени Сарапульского сельсовета муниципальные гарантии предоставляются администрацией поселения в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения.

Администрация заключает договоры о предоставлении муниципальных гарантий по долговым обязательствам:

- муниципальных предприятий, находящихся в ведении Сарапульского сельсовета;
- организаций любой формы собственности, выполняющих муниципальный заказ или участвующих в реализации муниципальных программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета;

иных юридических лиц независимо от форм собственности в соответствии с условиями настоящего Положения.

4.2. Программа муниципальных гарантий является приложением к решению о бюджете. Программа муниципальных гарантий представляет собой перечень предоставляемых муниципальных гарантий на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с указанием:

- 1) общего объема гарантий;
- 2) направления (цели) гарантирования с указанием объема гарантии на каждом направлении (цели);
- 3) каждого направления (цели) гарантирования с указанием категорий и (или) наименования принципалов в соответствии с требованиями

4) наличия или отсутствия права регрессного требования гаранта к принципалу;

5) общего объема бюджетных ассигнований, которые должны быть предусмотрены в очередном финансовом году на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям.

4.3. Предоставление муниципальной гарантии осуществляется на основании решения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

4.4. Для предоставления муниципальной гарантии в администрацию Сарапульского сельсовета передаются следующие документы:

заявка на получение гарантии;

копии бухгалтерского баланса (форма 1) и отчета о прибылях и убытках (форма 2) с отметкой налогового органа об их принятии;

техико-экономическое обоснование для получения заемных средств;

проект кредитного договора;

учредительные документы или их нотариально заверенные копии;

другая информация, необходимая для принятия решения о предоставлении гарантии (соблюдение принципалом бюджетного и налогового законодательства, отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, отсутствие задолженности по ранее выданным гарантиям и кредитам).

4.5. Указанные документы рассматриваются в течение 15 (пятнадцати) дней с момента поступления их на рассмотрение, и выносится заключение о финансовом состоянии принципала.

Муниципальная гарантия не предоставляется при наличии заключения администрации о неудовлетворительном финансовом состоянии принципала.

4.6. Решение о предоставлении муниципальной гарантии принимается главой поселения на основании представленного финансовым управлением итогового заключения о возможности предоставления принципалу муниципальной гарантии в течение 10 (десяти) дней.

В постановлении главы Сарапульского сельсовета о предоставлении принципалу муниципальной гарантии в обязательном порядке указываются объем обязательств гаранта по гарантии и предельная сумма гарантии, наименование принципала, основания для выдачи гарантии, срок действия гарантии.

В случае принятия главой Сарапульского сельсовета решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной гарантии финансовое управление в течение 5 (пяти) дней направляет в адрес принципала уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной гарантии вместе с представленным им для рассмотрения вопроса о выдаче гарантии пакетом документов.

4.7. После подписания главой Сарапульского сельсовета постановления о предоставлении муниципальной гарантии и наличии у принципала оформленного кредитного договора в течение 5 (пяти) дней заключаются договоры о предоставлении муниципальной гарантии, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, и выдается муниципальная гарантия.

Договоры и муниципальная гарантия от имени гаранта подписываются главой поселения и руководителем финансового управления.

4.8. Общая сумма обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий, включается в состав муниципального долга как вид долгового обязательства. Предоставление и исполнение муниципальной гарантии подлежат отражению в муниципальной долговой книге. На основании данных учета Совету депутатов представляется отчет о выданных муниципальных гарантиях по всем получателям гарантий (принципалам), об исполнении принципалами обязательств, обеспеченных муниципальными гарантиями, и осуществлении платежей по выданным гарантиям одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета.

**** * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2015г.

№ 108

Об утверждении Порядка применения в 2015 году бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам местного бюджета Сарапульского сельсовета

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 и положениями главы Бюджетного кодекса Российской Федерации Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации бюджетных полномочий администрации Сарапульского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок применения в 2015 году бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам местного бюджета Сарапульского сельсовета (прилагается).

2. Действие данного Порядка распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

3. Главным распорядителям средств бюджета Сарапульского сельсовета:

3.1. Довести данный Порядок до подведомственных бюджетополучателей.

3.2. Руководствоваться Порядком при осуществлении расходов процессе исполнения бюджета Сарапульского сельсовета в 2015 году.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации Сарапульского сельсовета.

6. Разместить данное Постановление на официальном сайте Сарапульского сельсовета.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Утверждено
Постановлением администрации
Сарапульского сельсовета
от 22 июня 2015 года № 108

Порядок применения в 2015 году бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам местного бюджета Сарапульского сельсовета

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам местного бюджета Сарапульского сельсовета (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 9 и положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Порядок устанавливает правила применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Сарапульского сельсовета, и включает в себя:

отнесение расходов бюджета Сарапульского сельсовета к соответствующим целевым статьям классификации расходов бюджетов; отнесение расходов бюджета Сарапульского сельсовета к соответствующим видам расходов классификации расходов бюджетов отнесение расходов бюджета Сарапульского сельсовета к соответствующим статьям и видам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Глава 2. ОТНЕСЕНИЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЦЕЛЕВЫЕ СТАТЬИ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ

2.1. Целевая статья 0507019 «Осуществление некоторых государственных полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений»

По данной целевой статье отражаются расходы, связанные с решением вопросов в сфере административных правонарушений

2.2. Целевая статья 8801011 «Глава муниципального образования».

По данной целевой статье отражаются расходы на оплату труда с учетом начислений главе муниципального образования

2.3. Целевая статья 8801411 «Центральный аппарат».

По данной целевой статье отражаются расходы на выплаты персоналу муниципального образования

2.4 Целевая статья 8801459 «Центральный аппарат»

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение выполнения функций:

аппарата органа местного самоуправления;

2.5.Целевая статья 8808501 «Осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов»

По данной целевой статье отражаются расходы на выплату субсидии ревизионной комиссии Мошковского района

2.6. Целевая статья 8804001 «Проведение выборов и референдумов».

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета, связанные с подготовкой и проведением выборов в представительные органы муниципального образования.

2.7 Целевая статья 8800201 «Резервные фонды»

По данной целевой статье отражаются расходы на мероприятия за счет средств резервного фонда муниципального образования

2.8.Целевая статья 8800204 « Другие общегосударственные вопросы»

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение прочих функций муниципального органа.

2.9. Целевая статья 8805118 «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты».

По данной целевой статье отражаются расходы, связанные с осуществлением полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

2.10. Целевая статья 8800205 «Мероприятия по гражданской обороне».

По данной целевой статье отражаются расходы на проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории поселения.

2.11. Целевая статья 8800206 «Профилактика терроризма и экстремизма»

По данной целевой статье отражаются расходы на профилактику терроризма и экстремизма на территории поселения.

2.12. Целевая статья 6107076 «Развитие автомобильных дорог».

По данной целевой статье отражаются расходы по реализации мероприятий государственной целевой программы «Развитие автомобильных дорог регионального межмуниципального и местного значения в Новосибирской области»

2.13. Целевая статья 8800207 «Содержание автомобильных дорог общего пользования».

По данной целевой статье отражаются расходы на содержание и ремонт автомобильных дорог местного значения.

2.14. Целевая статья 8808502 «Реализация государственных функций в области национальной экономики».

По данной целевой статье отражаются расходы на мероприятия по реализации подпрограммы «Территориальное планирование Новосибирской области»

2.15. Целевая статья 8808503 «Мероприятия в области архитектуры и градостроительства»

По данной целевой статье отражаются расходы на мероприятия по передаче полномочий в области архитектуры и градостроительства

2.16. Целевая статья 8800202 «Поддержка жилищного хозяйства».

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета связанные с владением и использованием имущества находящегося в муниципальной собственности».

2.17. Целевая статья 8800215 «Поддержка коммунального хозяйства»

По данной целевой статье отражаются расходы в области коммунального хозяйства

2.18. Целевая статья 8800216 «Уличное освещение».

По данной целевой статье отражаются расходы, связанные с развитием и содержанием сетей наружного освещения, в том числе на оплату электроэнергии уличного освещения

2.19 Целевая статья 8800217 «Содержание дорог»

По данной целевой статье отражаются расходы на содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в границах поселения в рамках благоустройства

2.20 Целевая статья 8800218 «Благоустройство»

По данной целевой статье отражаются расходы по благоустройству поселений

2.21. Целевая статья 8800209 «Проведение мероприятий для детей молодежи».

По данной целевой статье отражаются расходы, связанные проведением мероприятий в области молодежной политики.

2.22.Целевая статья 0810088 «Обеспечение деятельности подведомственных учреждений».

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение деятельности муниципальных домов культуры.

2.23. Целевая статья 8800210 «Доплаты к пенсиям государственным служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих».

По данной целевой статье отражаются расходы местных бюджетов на выплату доплат к пенсиям муниципальных служащих.

2.24. Целевая статья 8800211 «Социальное обеспечение».

По данной целевой статье отражаются расходы на возмещение захоронению безродных граждан»

2.25 Целевая статья 8800219 « Мероприятия в области физической культуры и спорта»

По данной целевой статье отражаются расходы на оздоровительные мероприятия в области спорта и физической культуры, а также расходы на проведение спортивных мероприятий.

2.26. Целевая статья 8807051 «Мероприятия в области физической культуры и спорта».

По данной целевой статье отражаются расходы на обустройство хоккейной коробки

Глава 3. ОТНЕСЕНИЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ВИДЫ РАСХОДОВ ПО КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ

3.1. Вид расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами».

Данная группа предназначена для отражения (с учетом, установленных в ней детализации по подгруппам и элементам) расходов местного бюджета на оплату труда, выплату денежного довольствия, осуществление иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации Свердловской области Таборинского муниципального района персоналу органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, а также органов управления внебюджетных фондов с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.1.1 Вид расходов 110 «Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений».

В разрезе элементов данной подгруппы отражаются расходы местного бюджета на оплату труда, иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, персоналу муниципальных казенных учреждений с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с указанных сумм оплаты труда и иных выплат.

3.1.1.1 Вид расходов 111 «Фонд оплаты труда и страховые взносы».

Данный вид расходов отражает расходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда и направленные на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений на основе договоров (контрактов), заключенных в соответствии с трудовым законодательством и иными законодательными актами, а также иные выплаты работникам указанных учреждений в пределах фонда оплаты труда, в том числе выплаты пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), а также уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с указанных сумм оплаты труда.

3.1.1.2 Вид расходов 112 «Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда».

Данный вид расходов отражает расходы, направленные на осуществление дополнительных выплат и компенсаций работникам муниципальных казенных учреждений, обусловленных статусом сотрудников указанных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации, не включенные в фонд оплаты труда, а также на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с указанных выплат в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2. Вид расходов 120 «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов».

В разрезе элементов данной подгруппы отражаются расходы местного бюджета на выплату денежного содержания, осуществление иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мошковского муниципального района, муниципальным служащим органов местного самоуправления, работникам, не являющимся муниципальными служащими, с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с указанных выплат.

3.2.1 Вид расходов 121 «Фонд оплаты труда и страховые взносы».

Данный вид расходов отражает расходы на выплату денежного содержания работникам муниципальных органов на основе договоров (контрактов) в том числе в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а также иные выплаты работникам муниципальных органов в пределах фонда оплаты труда, в том числе выплаты пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), а также на уплату страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов на суммы оплаты труда.

3.2.2 Вид расходов 122 «Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда».

Данный вид расходов отражает расходы бюджетов, направленные на осуществление дополнительных выплат и компенсаций работникам муниципальных органов, в том числе обусловленных статусом муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации, не включенных в фонд оплаты труда, а также на уплату страховых взносов с указанных выплат в установленных законодательством случаях.

3.3. Вид расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд».

Данная группа предназначена для отражения (с учетом установленной в ней детализации по подгруппам и элементам) расходов местного бюджета на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (за исключением бюджетных инвестиций).

3.3.1 Вид расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд»

В разрезе элементов данной подгруппы отражаются расходы местного бюджета на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, не отнесенные к подгруппам 210, 220 и 230.

3.3.1.1 Вид расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий».

Данный вид расходов отражает расходы на обеспечение мероприятий по информатизации государственных органов и подведомственных им казенных учреждений, осуществляемые в целях создания, модернизации или эксплуатации информационных систем или компонентов ИКТ-инфраструктуры, в том числе:

1) проектирование прикладных систем и ИКТ-инфраструктуры, в том числе оплата работ (услуг) по:

проведению исследований, разработке финансово-экономического обоснования и прочих документов;

проведению предпроектного обследования, в том числе аудита имеющейся информационной базы;

разработке (доработке): требований к автоматизированным системам (далее - АС), концепции, технического задания, документации эскизного проекта, технорабочего проекта, прочей документации по стадиям и этапам создания АС;

разработке проектов нормативно-правовых актов, регламентирующих создание и использование систем или компонентов ИКТ-инфраструктуры;

2) разработка (доработка) программного обеспечения (приобретение исключительных прав), в том числе:

разработка специализированного программного обеспечения прикладных систем;

доработка специализированного программного обеспечения прикладных систем;

приобретение исключительных прав на программное обеспечение;

3) приобретение оборудования, в том числе с предустановленным программным обеспечением (включая расходы на приобретение (создание) объектов, являющихся средствами технического обеспечения, необходимого для функционирования информационных систем и компонентов ИКТ-инфраструктуры) в

том числе:

приобретение технических средств, являющихся средствами технического обеспечения, необходимого для функционирования информационных систем и компонентов ИКТ-инфраструктуры (в том числе: серверного оборудования и оборудования центров обработки данных, оборудования рабочих станций, периферийного специализированного оборудования, используемого вне состава рабочих станций (сетевые принтеры и средства оперативной полиграфии, сетевые сканеры, в том числе специализированные);

средств связи (телефонных аппаратов, в том числе сотовых телефонных аппаратов, раций, пейджеров, радиостанций);

оргтехники (в том числе, автоматизированных рабочих мест, принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (копировальных, множительной техники, факсов);

технических средств защиты информации, обеспечивающих функционирование какой-либо информационной системы;

средств мониторинга трафика, балансировки нагрузки и других средств интеллектуального управления телекоммуникационными сетями, средств космической связи;

автоматических телефонных станций, средств IP-телефонии (абонентское оборудование (модемы, сетевые карты, IP-телефоны, прочее телекоммуникационное оборудование);

4) монтажные и пусконаладочные, инсталляционные работы:

установка, монтаж и настройка оборудования;

установка, монтаж и настройка программного обеспечения;

5) осуществление комплекса работ по специальным проверкам и обследованиям;

6) приобретение программного обеспечения:

приобретение неисключительных прав на прикладное и системное программное обеспечение, необходимое для обеспечения функционирования информационных систем и компонентов ИКТ-инфраструктуры;

приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (покупка контента);

7) приобретение сервисного обслуживания:

информационно-технологическое сопровождение пользователей;

приобретение пакета сервисных услуг по обслуживанию программного обеспечения, включая обновление справочно-информационных баз данных (покупку контента) в случае их неотделимости от пакета сервисных услуг;

8) услуги по аренде:

вышеуказанного оборудования (в том числе с предустановленным программным обеспечением), включая субаренду, имущественный найм, прокат;

программного обеспечения;

ресурсов на основе «облачных технологий»;

9) подключение (обеспечение доступа) к внешним информационным ресурсам:

услуги телефонной телеграфной связи (абонентская и повременная плата за местные, междугородные и международные переговоры); услуги сотовой, пейджинговой связи;

обеспечение доступа в сеть Интернет (подключение, абонентская плата);

услуги по аренде телекоммуникационных каналов связи;

10) эксплуатационные расходы:

обеспечение функционирования и поддержка работоспособности прикладного и системного программного обеспечения;

техническое обслуживание аппаратного обеспечения, включающее контроль технического состояния, включая аттестацию ИКТ-оборудования на соответствие требованиям безопасности;

закупка запасных частей, комплектующих, расходных материалов;

11) расходы по снятию с эксплуатации:

извлечение (экспорт) данных из снимаемой с эксплуатации АС;

подготовка данных к загрузке (импорту) в наследующую АС.

3.3.1.2 Вид расходов 243 «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества»

Данный вид расходов отражает расходы на закупку товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества.

3.3.1.3 Вид расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд».

По данному элементу отражаются расходы на закупку товаров, работ и услуг для государственных нужд, не отнесенных к элементам 241 - 243, в том числе расходы на:

расходы на оплату услуг фельдшерской и специальной связи

(доставка спец.корреспонденции);
оплату услуг почтовой связи (с учетом комплекса расходов, связанных с использованием франкировальных машин);
оплату договоров на монтаж, обеспечение функционирования и поддержку работоспособности систем, не относящихся к сфере ИКТ (пожарной и охранной сигнализации, систем допуска в помещение, видеонаблюдения (в т.ч. с использованием удаленных web-камер);
приобретение специальной техники и оборудования, не относящихся к сфере ИКТ (томограф, полиграф, аппарат ультразвуковой диагностики, мобильные и стационарные инспекционные досмотровые комплексы), бумаги;
приобретение запасных частей, картриджей, тонера и иных расходных материалов, заправке картриджей к специальной техники и оборудования, не относящихся к сфере ИКТ;
приобретение навигаторов;
приобретение оборудования для кабельного (спутникового) телевидения;
оплату абонентской платы за кабельное (спутниковое) телевидение, за пользование радиоточкой;
создание и обслуживанию систем радиооповещения;
оплату договоров на предоставление места в коллекторах для прокладки кабелей связи заказчика).

3.4. Вид расходов 300 «Социальное обеспечение и иные выплаты населению».

Данная группа предназначена для отражения (с учетом установленной в ней детализации по подгруппам и элементам) расходов местного бюджета на социальное обеспечение населения и осуществление иных выплат населению (в том числе назначенных на основании решений судов).

3.4.1. Вид расходов 310 «Публичные нормативные социальные выплаты гражданам».

Данный вид расходов отражает расходы, направленные на осуществление в пользу граждан социальных выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам местного бюджета.

3.4.1.1 Вид расходов 312 «Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления».

Данный вид расходов отражает расходы на выплату пенсий пенсионерам по системам национальной обороны, правоохранительной деятельности и обеспечения безопасности государства.

Также по данному элементу подлежат отражению расходы местных бюджетов на выплату доплат к пенсиям муниципальных служащих.

3.5. Вид расходов 400. «Бюджетные инвестиции»

Данная группа предназначена для отражения (с учетом установленной в ней детализации по подгруппам и элементам) расходов местного бюджета на осуществление бюджетных инвестиций.

Указанные расходы состоят из расходов на оплату договоров строительного подряда, расходов на оплату монтажных, пусконаладочных и иных неразрывно связанных со строящимися объектами работ, иных расходов из состава затрат, предусмотренных сводными сметными расчетами стоимости строительства (реконструкции) объектов, расходов на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение принадлежащих им объектов капитального строительства, в результате которых муниципальное образование получает право (долю в праве) в отношении соответствующего юридического лица, а также расходов на приобретение объектов недвижимого имущества.

3.5.1. Вид расходов 440 «Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества».

В разрезе элементов данной подгруппы отражаются расходы местного бюджета на приобретение объектов недвижимого имущества, за исключением земельных участков, приобретение которых учтено в проектно-сметной документации при осуществлении капитальных вложений, а также вооружений, военной и специальной техники, продукции производственно-технического назначения и имущества.

3.5.1.1 Вид расходов 441 «Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества казенным учреждениям».

По данному элементу отражаются расходы на предоставление

казенным учреждениям на приобретение в государственную (муниципальную) собственность объектов недвижимого имущества.

3.6. Вид расходов 500 «Межбюджетные трансферты».

Данная группа предназначена для отражения (с учетом установленной в ней детализации по подгруппам и элементам) расходов местного бюджета на предоставление другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации межбюджетных трансфертов в форме дотаций, субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

3.6.1 Вид расходов 540 «Иные межбюджетные трансферты».

Данная подгруппа отражает расходы местного бюджета, связанные с предоставлением другим бюджетам иных межбюджетных трансфертов, направленных на финансовое обеспечение расходных обязательств, которые в соответствии с бюджетным законодательством могут осуществляться за счет средств соответствующего бюджета.

3.7. Вид расходов 800 «Иные бюджетные ассигнования».

Данная группа отражает расходы местного бюджета, не отнесенные к группам 100 – 700.

3.7.1 Вид расходов 810 «Субсидии юридическим лицам»

3.7.2. Вид расходов 850 «Уплата налогов, сборов, обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, взносов и иных платежей».

В разрезе элементов данной подгруппы отражаются расходы местного бюджета на уплату налогов (включаемых в состав расходов), государственных пошлин, сборов и обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иных платежей и взносов.

3.7.2.1 Вид расходов 851 «Уплата налога на имущество организаций, земельного налога»

3.7.2.2 Вид расходов 852 «Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей».

Данный вид расходов отражает расходы по уплате в установленных законодательством Российской Федерации случаях:

- транспортного налога;
- платы за загрязнение окружающей среды;
- государственных пошлин и сборов;
- штрафов, пеней (в том числе, за несвоевременную уплату налогов и сборов);
- погашение задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам (в том числе организацией-правопреемником);
- иных налогов, сборов и обязательных платежей, а также платежей в форме паевых, членских и иных взносов (за исключением взносов в международные организации).

3.7.2.3 Вид расходов 853 «Уплата иных платежей»

Данный вид расходов отражает расходы по уплате в установленных законодательством Российской Федерации случаях:

- пени,
- штрафы,
- членские взносы

3.8. Вид расходов 870 «Резервные средства».

Данный вид расходов отражают ассигнования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, подлежащие перераспределению в ходе исполнения бюджетов на соответствующие группы, подгруппы и элементы:

предусмотренные для создания резервного фонда администрации Сарапульского сельсовета;

зарезервированные в целях финансового обеспечения целевых расходов соответствующих бюджетов.

3.9. Вид расходов 880 «Специальные расходы».

Данный вид расходов отражает расходы на реализацию отдельных мероприятий, распределение которых по соответствующим группам, подгруппам и элементам не представляется возможным в силу специфики соответствующих расходных обязательств бюджетов».

Глава 4. ОТНЕСЕНИЕ ИСТОЧНИКОВ ФИНАСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ СТАТЬИ И ВИДЫ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ

4.1. Элемент источников финансирования дефицита бюджета Сарапульского сельсовета отражает принадлежность источника финансирования дефицита бюджета соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации:

10 - бюджет сельского поселения

**** * * * *

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

Тридцать четвертой сессии

от «23» июня 2015 г. № 07

**О ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И
ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВ И ПРОГРАММ СОЦИАЛЬНО-
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САРАПУЛЬСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей Уставом Сарапульского сельсовета Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке разработки, принятия и исполнения планов и программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета (прилагается).
2. Направить указанное Положение для подписания и обнародования Главе Сарапульского сельсовета.
3. Контроль за исполнением Решения возложить на заместителя главы Сарапульского сельсовета
4. Опубликовать Положение в газете «Вестник Сарапульского сельсовета»

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

Г.М.Коробатов

Утверждено

Решением тридцать четвертой сессии
Совета депутатов Сарапульского сельсовета
четвертого созыва от 23 июня 2015 года № 07

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ
ПЛАНОВ И ПРОГРАММ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, принципы и общий порядок разработки, согласования, принятия и исполнения планов и программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. План социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области - основная форма планирования преобразования экономических и социальных отношений, основа организации хозяйственной деятельности всех звеньев управления на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области фиксирует показатели, характеризующие состояние системы в конце планового периода, определяет пути, способы достижения желаемых результатов, необходимые для этого ресурсы;

1.3.2. Система показателей социально-экономического развития - совокупность взаимосвязанных показателей, характеризующих макроэкономическую ситуацию, экономическую структуру, внешнеэкономическую деятельность, динамику производства и

потребления, уровень жизни населения, состояние законности правопорядка, экологическую обстановку, социальную структуру, также уровень развития систем образования, здравоохранения, социального обеспечения населения;

1.3.3. Концепция социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области - прогнозный аналитический документ, содержащий систему представлений о стратегических целях и приоритетах местной социально-экономической политики, важнейших направлениях и средствах реализации указанных целей;

1.3.4. Комплексная программа социально-экономического развития муниципального образования - комплексная система целевых ориентиров социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области планируемых путей и средств достижения указанных ориентиров;

1.3.5. Целевая программа социально-экономического развития - комплекс мероприятий, увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам реализации, направленный на достижение конкретной цели в сфере социально-экономического, культурного и иного развития муниципального образования, улучшения качества жизни населения. Перечень муниципальных программ является составной частью плана социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1.4. Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области при разработке, принятии и исполнении планов и программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1.4.1. принимает основные показатели планов экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

1.4.2. рассматривает ежегодный отчет о выполнении плана, программ социально-экономического Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и муниципальных целевых программ за отчетный год;

1.4.3. утверждает программы социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1.4.4. устанавливает объемы финансирования муниципальных целевых программ;

1.4.5. принимает решения об ответственном за осуществление контроля за ходом реализации программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1.5. Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области при разработке, принятии и исполнении прогнозов, планов и программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1.5.1. принимает постановления о порядке разработки прогнозов, планов и программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1.5.2. проводит отбора предложений по принятию муниципальных целевых программ;

1.5.3. принимает решения о разработке муниципальной программы с определением заказчика-координатора в лице структурного подразделения администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1.5.4. вносит проект программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и муниципальных программ на утверждение в Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1.5.5. предоставляет в Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области отчет о финансировании, ходе реализации планов, программ экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и муниципальных программ.

2. План социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

2.1. План социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее - План) разрабатывается ежегодно в качестве обязательной основы для формирования и оперативного регулирования социально-экономических процессов, происходящих в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области с выделением основных отраслей экономики и социальной сферы

2.2. План содержит следующие материалы и документы:

2.2.1. Общую характеристику социально-экономической обстановки на территории муниципального образования и оценку итогов социально-экономического развития за текущий год;

2.2.2. Основные социально-экономические задачи и направления деятельности администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на предстоящий год;

2.2.3. Основные количественные и качественные показатели развития основных отраслей экономики и социальной сферы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

2.2.4. Прогноз закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на предстоящий год;

2.2.5. Перечень муниципальных программ, предлагаемых к реализации и финансированию в предстоящем году;

2.2.6. Пояснительную записку к основным разделам плана.

2.3. План формируется на основе анализа социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области долгосрочных и среднесрочных прогнозов, учитываются ранее принятые решения Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области нормативные правовые акты Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области результаты референдумов, опросов жителей, обращений и наказов, направляемых депутатам, главе и в администрацию Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

2.4. Методологическое руководство и координацию работы по разработке Плана осуществляет заместитель главы администрации. Функции по разработке составных частей (разделов) плана возлагаются на структурные подразделения администрации. Ответственность за обоснованность отраслевых разделов Плана несут должностные лица соответствующих структурных подразделений администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Закрепление функций за исполнителями по разработке разделов Плана, определение этапов и сроков разработки осуществляется на основании распоряжения Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

2.5. Структурные подразделения администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области органы государственной статистики, иные органы, ведущие государственную отчетность, предприятия и организации всех форм собственности предоставляют разработчикам всю необходимую документацию для анализа и планирования социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

2.6. администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области вправе привлекать к составлению плановых документов по социально-экономическому развитию Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области научно-исследовательские учреждения и иные организации.

2.7. Разработанный проект Плана рассматривается в комиссии Совета депутатов и вносится для принятия на заседании Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

2.8. Финансовое обеспечение Плана осуществляется из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Основные показатели Плана социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на предстоящий год подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

3. Этапы и сроки разработки планов социально-экономического развития

3.1. В течение января - февраля текущего года структурные подразделения администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области подводят итоги по результатам экономического и социального развития курируемых отраслей, финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий финансовый год и определяют тенденции и приоритеты развития отраслей на планируемый период.

3.2. В течение 1 квартала текущего года бухгалтерия совместно со специалистами администрации проводит комплексный анализ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с целью определения

тенденций развития экономики, формирует основные цели и задачи на предстоящий плановый год, осуществляет подготовку проекта постановления Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о разработке плана экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый год.

3.3. В течение марта - апреля текущего года бухгалтерия совместно со специалистами администрации:

3.3.1. разрабатывает формы и систему показателей социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области формирует методические рекомендации и материалы по планированию и направляет участникам разработки плана социально-экономического развития;

3.3.2. проводит необходимые консультации по вопросам разработки основных экономических показателей;

3.3.3. формирует проект перечня муниципальных программ, намечаемых к реализации на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в плановом году.

3.4. В августе - сентябре текущего года бухгалтерия совместно с другими структурными подразделениями администрации подводит предварительные итоги (оценку) экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области уточняет основные показатели прогноза на следующий год и формирует проект плана экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый год.

3.5. В октябре текущего года проект плана экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области направляется в Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области где после рассмотрения в комиссии Совета депутатов принимается на заседании Совета депутатов.

3.6. В случае если комиссия Совета депутатов отклонит представленный администрацией Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области проект плана социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области он направляется в администрацию Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на доработку, либо создается согласительная комиссия, которая разрабатывает согласованный вариант и выносит его на рассмотрение Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

3.7. В принятый план социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области могут быть внесены изменения в случае необходимости включения в план дополнительных мероприятий, либо исключения мероприятий, выполнение которых становится невозможным и нецелесообразным.

4. Контроль за исполнением плана экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

4.1. Контроль за выполнением плана экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области осуществляется в форме подготовки отчетов о его выполнении.

4.2. Бухгалтерия совместно со специалистами администрации ежемесячно проводит мониторинг состояния основных отраслей экономики и социальной сферы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и ежеквартально готовит комплексный отчет о социально-экономическом положении Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области информацию о ходе выполнения плана экономического и социального развития и муниципальных программ, реализуемых на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

4.3. Структурные подразделения администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области ежеквартально предоставляют в бухгалтерию информацию о ходе выполнения плана экономического и социального развития муниципальных программ по курируемому направлению.

4.4. Бухгалтерия представляет в комиссию Совета депутатов информацию о ходе выполнения плана экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области за 1 полугодие и за год.

4.5. Отчет о выполнении плана экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области за год рассматривается Советом депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

5. Программы социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

5.1. Программы социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее - Программы) разрабатываются, утверждаются и реализуются в соответствии с действующим законодательством.

В зависимости от целей и задач программы могут быть долгосрочными (на 5 - 10 лет), среднесрочными (на 3 - 5 лет) и краткосрочными (на 1 - 2 года).

Целевые программы социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области представляют собой комплекс мероприятий, которые разрабатываются, утверждаются и исполняются в соответствии с действующим законодательством, направлены на эффективное решение конкретных задач в области социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и могут охватывать различный период времени.

5.2. Программы социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области утверждаются решением Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

5.3. Разработка Программы основывается на следующих принципах:

5.3.1. Единства экономической политики (Правительства Российской Федерации, Администрации Новосибирской области, администрации Мошковского района, органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области)

5.3.2. Экономического обоснования и системности (проведение экономического анализа и охват всех отраслей и сфер деятельности муниципального образования);

5.3.3. Четкого разграничения сфер ответственности структурных подразделений органов местного самоуправления за разработку и реализацию Программ;

5.3.4. Преемственности и непрерывности (обеспечение взаимосвязи всех прогнозов, планов и программ в каждом временном периоде);

5.3.5. Открытости и гласности.

5.4. Программа содержит:

5.4.1. Социально-экономическое положение и основные проблемы социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

5.4.2. Основания для разработки программы;

5.4.3. Цели, задачи, сроки и этапы реализации программы;

5.4.4. Систему программных мероприятий, инвестиционных проектов, способствующих реализации программы;

5.4.5. Механизм реализации программы, описывающий организационные экономические и правовые действия, необходимые для полноценной реализации программы;

5.4.6. Ресурсное обеспечение программы с указанием всех возможных источников финансирования;

5.4.7. Оценку эффективности осуществления программы;

5.4.8. Организацию управления программой и контроль за ходом ее реализации.

5.5. Координатором и экспертом работ по разработке программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области является заместитель главы администрации.

6. Разработка муниципальных программ

6.1. Муниципальные программы являются основой формирования приоритетов плана социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

6.2. Методологические функции в процессе разработки муниципальных программ осуществляют специалисты администрации

6.3. Заявителями на разработку программ могут выступать структурные подразделения администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области любые

юридические и физические лица.

6.4. Цель муниципальной программы должна соответствовать целям приоритетам социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Мошковского района, Новосибирской области, установленным концепциями программами социально-экономического развития муниципального образования и Новосибирской области на среднесрочную перспективу.

7. Порядок разработки муниципальных программ

7.1. Разработка муниципальной программы осуществляет администрацией Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

7.2. Предложение инициатора о разработке муниципальной программы должно содержать:

7.2.1. Обоснование соответствия программной цели установленным приоритетам социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и обоснование необходимости решения проблемы программным методом;

7.2.2. Анализ причин возникновения проблемы и возможные пути и способы их решения;

7.2.3. Предлагаемый перечень мероприятий, необходимых для решения проблемы, предполагаемые сроки их реализации;

7.2.4. Обоснование необходимости муниципальной поддержки для решения данной проблемы;

7.2.5. Данные о потребности в финансовых ресурсах и возможных источниках их обеспечения;

7.2.6. Предварительную оценку экономической или социальной эффективности и последствий реализации программы;

7.2.7. Перечень разработчиков программы, основных исполнителей, срок и стоимость подготовки программы.

7.3. При отборе предложений по разработке муниципальной программы в обязательном порядке учитываются:

7.3.1. Значимость проблемы для Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

7.3.2. Необходимость координации действий субъектов предполагаемых к участию в программных мероприятиях со стороны администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

7.3.3. Возможность выделения финансовых ресурсов за счет средств местного бюджета с учетом предельного объема ассигнований на финансирование программ в соответствующем году и необходимости финансирования мероприятий, предусмотренных ранее утвержденными программами социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

7.3.4. Создание условий, стимулирующих инновационную деятельность на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и широкое использование научно-технических достижений;

7.4. В первоочередном порядке должна осуществляться разработка муниципальных программ, принятие которых рекомендовано нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, а также в целях реализации федеральных программ, действие которых распространяется на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

7.5. Решение о разработке муниципальной программы принимает Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, который определяет заказчика в лице администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

7.6. В случае принятия решения о нецелесообразности разработки муниципальной программы, Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области направляет мотивированное заключение инициатору программы с указанием причин отказа.

7.7. Подготовленный проект муниципальной целевой программы проходит обязательную экспертизу в ответственном структурном подразделении. После этого проект программы представляется Главе Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на согласование, после чего Глава принимает решение о внесении проекта на утверждение в Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

7.8. Муниципальная программа должна состоять из следующих разделов:

7.8.1. Паспорт программы, в котором дается наименование программы, указывается основание для ее разработки, определяется заказчик-координатор, ответственные разработчики программы, цели и задачи

программы, сроки и этапы ее реализации, перечень подпрограмм, объем и источники финансирования, ожидаемые конечные результаты, организация контроля за реализацией программы;

7.8.2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами;

7.8.3. Цели и задачи программы;

7.8.4. Сроки и этапы реализации программы;

7.8.5. Перечень основных мероприятий программы (для каждого мероприятия указывается его содержание, исполнитель, сроки исполнения, объемы финансирования);

7.8.6. Механизм реализации программы, включающий в себя увязку всех программных мероприятий и очередность их проведения с проектируемыми объемами материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

7.8.7. Ресурсное обеспечение программы с выделением объемов финансирования, указанием источников и способов финансирования;

7.8.8. Координация программных мероприятий;

7.8.9. Оценка эффективности реализации программы (включает показатели анализа и оценки конкретных результатов выполнения программы по годам, эффективности реализации программных мероприятий);

7.8.10. Система контроля за реализацией программы.

7.9. После утверждения Советом депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, муниципальная программа публикуется в средствах массовой информации.

7.10. Ежегодно, при формировании бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый год бухгалтерией формируется перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию в плановом году.

7.11. Внесение изменений в муниципальную программу, затрагивающие изменения объемов финансирования программы, осуществляется с одновременным внесением изменений в проект местного бюджета на соответствующий год.

8. Финансирование муниципальных программ

8.1. Муниципальные программы, утвержденные в соответствии с настоящим Положением, подлежат финансированию за счет средств местного бюджета в объемах, установленных решением Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый период.

8.2. Расходы на финансирование каждой муниципальной программы отражаются в расходах местного бюджета по разделам и подразделам в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

8.3. Оперативная информация и отчетность по финансированию из местного бюджета муниципальных программ представляется Главой Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в составе оперативной информации и отчетности по исполнению местного бюджета.

8.4. Годовой отчет о финансировании за счет средств местного бюджета муниципальных программ в текущем году представляется Главой муниципального образования в Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в составе отчета об исполнении местного бюджета.

8.5. Финансирование по утвержденным программам подлежит уточнению ежегодно с учетом требований, предъявляемых бюджетным законодательством.

8.6. В случае полного отсутствия бюджетного финансирования по муниципальной программе в течение двух финансовых лет, Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области вносит в Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области предложения о признании утратившим силу решения Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области об утверждении соответствующей программы.

8.7. Финансирование муниципальных программ, утвержденных после принятия местного бюджета на соответствующий финансовый период, осуществляется после внесения изменений в местный бюджет на соответствующий финансовый период, либо после принятия бюджета муниципального образования на финансовый год, следующий за годом утверждения муниципальной программы.

социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

9.1. Контроль за выполнение программ социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области осуществляется в форме подготовки рассмотрения отчетов об их выполнении.

9.2. Ежеквартально соответствующими структурными подразделениями администрации осуществляется подготовка информации о ходе реализации находящейся на контроле программ, которая в установленные сроки передается в ответственное структурное подразделение администрации.

9.3. Контроль за ходом выполнения всех программ, реализуемых на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области осуществляет Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Ежеквартально он заслушивает подготовленную ответственными структурными подразделениями администрации сводную информацию о ходе реализации программ экономического и социального развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области за истекший период.

9.4. Одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета соответствующий финансовый год, Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области ежегодно представляет Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области отчет о реализации в отчетном финансовом году муниципальных программ.

9.5. Итоговый отчет о реализации программы социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, муниципальной программы включает данные о финансировании программы в целом и по отдельным мероприятиям с разбивкой по источникам финансирования и годам реализации, процент реализации программы, оценку результатов реализации программы, уровень достижения целей и запланированных показателей эффективности программы. Для программ, реализация которых составила менее 100 процентов, указывается перечень мероприятий, не завершенных в срок и предложения по их дальнейшей реализации.

**** * * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

Тридцать четвертой сессии

от 23 июня 2015 года

№ 08

О порядке представления, рассмотрения внешней проверке и утверждения годового отчета об исполнении бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района

На основании статьи 264.4; 264.5; 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе администрации Сарапульского сельсовета Совет депутатов Сарапульского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок представления, рассмотрения, внешней проверки и утверждения годового отчета об исполнении Сарапульского сельсовета Мошковского района
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
3. Исполнение настоящего решения возложить на администрацию Сарапульского сельсовета
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету Сарапульского сельсовета

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов
Мошковского района
Новосибирской области

Г.М.Карабатов

Приложение
к решению Совета депутатов Сарапульского сельсовета
от 23 июня 2015 г. № 08

ПОРЯДОК

представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета Сарапульского сельсовета

Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 264.5 и 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета Сарапульского сельсовета.

Представление и рассмотрение годового отчета об исполнении бюджета Сарапульского сельсовета

администрация Сарапульского сельсовета не позднее 1 апреля текущего года представляет в Совет депутатов Сарапульского сельсовета годовой отчет об исполнении бюджета поселения (далее - годовой отчет).

Одновременно с годовым отчетом в Совет депутатов Сарапульского сельсовета представляются: 1) проект Решения Сарапульского сельсовета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год (далее - проект Решения);

2) пояснительная записка к годовому отчету;

3) годовая бюджетная отчетность об исполнении бюджета Сарапульского сельсовета в объеме отчетных форм, установленных Министерством финансов Российской Федерации;

4) доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета; расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;

расходы бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета; источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета;

5) иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Годовой отчет с документами и материалами, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, представляется в Совет депутатов Сарапульского сельсовета на бумажном носителе.

Представленные в Совет депутатов Сарапульского сельсовета документы и материалы подлежат регистрации в установленном порядке и направляются в комиссию по бюджету, налогам и финансам (далее - постоянная комиссия по бюджету).

Комиссия по бюджету в течение 2 рабочих дней готовит заключение о соответствии представленных документов и материалов перечню, установленному пунктом 2.2 настоящего Положения, и направляет его Главе Сарапульского сельсовета.

Глава Сарапульского сельсовета на основании заключения комиссии по бюджету принимает решение о принятии к рассмотрению Советом депутатов Сарапульского сельсовета годового отчета либо о возвращении его в администрацию Сарапульского сельсовета на доработку.

Доработанный годовой отчет со всеми необходимыми документами и материалами должен быть внесен в Совет депутатов Сарапульского сельсовета администрацией Сарапульского сельсовета в течение 10 рабочих дней со дня возвращения на доработку и повторно рассмотрен в установленном настоящим Положением порядке.

Решение о рассмотрении годового отчета оформляется распоряжением Главы Сарапульского сельсовета.

Годовой отчет подлежит утверждению Решением Совет депутатов Сарапульского сельсовета.

По годовому отчету проводятся публичные слушания.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета

Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения на заседании Советом депутатов Сарапульского сельсовета подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Сарапульского сельсовета осуществляется Ревизионной комиссией Мошковского муниципального района или иной организацией, имеющей полномочия по внешней проверке отчета, в соответствии с заключенным соглашением

Администрация представляет отчет об исполнении бюджета Сарапульского сельсовета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля следующего за отчетным годом. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета Сарапульского сельсовета проводится в срок, установленный в соглашении.

Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета направляется Совет депутатов Сарапульского сельсовета и в Администрацию.

Решение об исполнении бюджета

Решением об исполнении бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;

расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета Сарапульского сельсовета;

расходов бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности, группам видов расходов классификации расходов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

Решением об исполнении бюджета также утверждаются иные показатели, установленные Совет депутатов Сарапульского сельсовета для принятия решения об исполнении бюджета.

**** * * * * *

ПАМЯТКА

гражданам об их действиях при установлении уровней террористической опасности

В целях своевременного информирования населения о возникновении угрозы террористического акта могут устанавливаться уровни террористической опасности.

Уровень террористической опасности устанавливается решением председателя антитеррористической комиссии Новосибирской области, Губернатором Новосибирской области, которое подлежит незамедлительному обнародованию в средства массовой информации.

Повышенный «СИНИЙ» уровень

устанавливается при наличии требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения террористического акта

При установлении «синего» уровня террористической опасности, рекомендуется:

1. При нахождении на улице, в местах массового пребывания людей, общественном транспорте обращать внимание на:

- внешний вид окружающих (одежда не соответствует времени года либо создается впечатление, что под ней находится какой-то посторонний предмет);

- странности в поведении окружающих (проявление нервозности, напряженного состояния, постоянное оглядывание по сторонам, неразборчивое бормотание, попытки избежать встречи с сотрудниками правоохранительных органов);

- брошенные автомобили, подозрительные предметы (мешки, сумки, рюкзаки, чемоданы, пакеты, из которых могут быть видны электрические провода, электрические приборы и т.п.).

2. Обо всех подозрительных ситуациях незамедлительно сообщать сотрудникам правоохранительных органов.

3. Оказывать содействие правоохранительным органам.

4. Относиться с пониманием и терпением к повышенному вниманию правоохранительных органов.

5. Не принимать от незнакомых людей свертки, коробки, сумки, рюкзаки, чемоданы и другие сомнительные предметы даже на временное хранение, а также для транспортировки. При обнаружении подозрительных предметов не приближаться к ним, не трогать, не вскрывать и не передвигать.

6. Разъяснить в семье пожилым людям и детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для их жизни.

7. Быть в курсе происходящих событий (следить за новостями по

Высокий «ЖЕЛТЫЙ» уровень

устанавливается при наличии подтвержденной информации о реальной возможности совершения террористического акта

Наряду с действиями, осуществляемыми при установлении «синего» уровня террористической опасности, рекомендуется:

1. Воздержаться, по возможности, от посещения мест массового пребывания людей.

2. При нахождении на улице (в общественном транспорте) иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Предоставлять их для проверки по первому требованию сотрудников правоохранительных органов.

3. При нахождении в общественных зданиях (торговых центрах, вокзалах, аэропортах и т.п.) обращать внимание на расположение запасных выходов и указателей путей эвакуации при пожаре.

4. Обращать внимание на появление незнакомых людей и автомобилей на прилегающих к жилым домам территориях.

5. Воздержаться от передвижения с крупногабаритными сумками, рюкзаками, чемоданами.

6. Обсудить в семье план действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации:

- определить место, где вы сможете встретиться с членами вашей семьи в экстренной ситуации;

- удостовериться, что у всех членов семьи есть номера телефонов других членов семьи, родственников и экстренных служб.

Критический «КРАСНЫЙ» уровень

устанавливается при наличии информации о совершенном террористическом акте либо о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта

Наряду с действиями, осуществляемыми при установлении «синего» и «желтого» уровней террористической опасности, рекомендуется:

1. Организовать дежурство жильцов вашего дома, которые будут регулярно обходить здание, подъезды, обращая особое внимание на появление незнакомых лиц и автомобилей, разгрузку ящиков и мешков.

2. Отказаться от посещения мест массового пребывания людей, отложить поездки по территории, на которой установлен уровень террористической опасности, ограничить время пребывания детей на улице.

3. Подготовиться к возможной эвакуации:

- подготовить набор предметов первой необходимости, деньги и документы;

- подготовить запас медицинских средств, необходимых для оказания первой медицинской помощи;

- заготовить трехдневный запас воды и предметов питания для членов семьи.

4. Оказавшись вблизи или в месте проведения террористического акта, следует как можно скорее покинуть его без паники, избегать проявлений любопытства, при выходе из эпицентра постараться помочь пострадавшим покинуть опасную зону, не подбирать предметы и вещи, не проводить видео и фотосъемку.

5. Держать постоянно включенными телевизор, радиоприемник или радиоточку.

6. Не допускать распространения непроверенной информации о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

Внимание!

В качестве маскировки для взрывных устройств террористами могут использоваться обычные бытовые предметы: коробки, сумки, портфели, сигаретные пачки, мобильные телефоны, игрушки.

Объясните это вашим детям, родным и знакомым.

Не будьте равнодушными, ваши своевременные действия могут помочь предотвратить террористический акт и сохранить жизни окружающих.

**** * * * *

Информация

ООО «Новосибирскоблгаз» предоставляет график услуг по доставке сжиженного газа в баллонах до потребителей на 2015 год.

Особо просим обратить внимание тем, кто пользуется льготами.

График доставки: каждая 3-я пятница месяца.

Прием заявок: 921-527

Учредитель – администрация
Сарапульского сельсовета Мошковского
района Новосибирской области
Телефон: (8-383-48) 35-169
Факс: (8-383-48) 35-169
E-mail: admsarp@bk.ru
Веб-сайт: www.sarapulka-nso.ru
Для писем: 633126, Новосибирская область,
Мошковский район, с.Сарапулка, ул.Зеленая
д.3

Редакционный совет: Ишутин В.А., Коробатов
Г.М., Олешко С.В., Гекк М.Г.

Основана: Постановление от 03.07.2014г. № 106а
Тираж: 100 экз.

Газета распространяется бесплатно. Все выпуски
газеты можно найти на официальном сайте
администрации Сарапульского сельсовета

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Пожарная охрана (383-48) 21-101

Полиция (383-48) 21-102

Скорая помощь (383-48) 21-103

ЕДДС (383-48) 21-655

Электросети (383-48) 21-218

Газовая – служба (383-48) 21-527