



**Специальный
выпуск
№ 143 (686)**

**Вторник
29 ноября 2011 г.**

**Основана
6 августа 1939 г.**

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 21.09.2011 г.

с. Плотниково

№92

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ,
ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Приобская правда»..

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и применяется к бюджетным учреждениям, в отношении которых муниципальными органами исполнительной власти с учетом положений части 15 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений» принято решение о предоставлении им субсидий из муниципального бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации М. В. Шабалин

УТВЕРЖДЕН

**Постановлением главы
администрации Плотниковского
сельсовета от 21.09.2011 №92**

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ,
ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и указанных в уставе муниципального бюджетного учреждения, обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее – учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям в соответствии с Решением Совета депутатов Плотниковского сельсовета о бюджете Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее – лицевой счет по иным субсидиям), открываемом учреждением в администрации Плотниковского сельсовета в порядке, установленном Плотниковским сельсоветом Новосибирского района Новосибирской области

3. Перечень целевых субсидий, формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее – код субсидии) по каждой целевой субсидии.

4. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее – целевые расходы), учреждением в бухгалтерию администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на ___ год (код формы по ОКД 0501016) (далее – Сведения).

5. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора муниципального управления (далее – код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Бухгалтерия администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации, указанной в перечне целевых субсидий.

6. Учреждение при наличии между учреждением и бухгалтерией администрации Плотниковского сельсовета Ново-

сибирского района Новосибирской области электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе. Бухгалтерия администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в финансовый отдел администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

7. При внесении изменений в Сведения, учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в бухгалтерию администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Бухгалтерия администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в бухгалтерию администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на не превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений целевых субсидий, сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

8. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего главного распорядителя средств муниципального бюджета подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее – разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в бухгалтерию администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Сведения, в которых указывается сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, указывается при сохранении кода

указанной целевой субсидии в новом финансовом году, измененный код указанной целевой субсидии в новом финансовом году.

Бухгалтерия администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в бухгалтерию администрации Сведений, проверяет их на не превышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете по иным субсидиям, открытым учреждению в администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных бюджетным учреждениям из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона), подлежат перечислению бюджетными учреждениями в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные бюджетными учреждениями в соответствующий бюджет, могут быть возвращены бюджетным учреждениям в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением соответствующего главного распорядителя бюджетных средств.

9. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4-8 настоящего Порядка, бухгалтерия администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код формы по КФД) 0531804) и возвращает учреждение экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 4-8 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются бухгалтерией администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на лицевом счете по иным субсидиям, открытым учреждению.

10. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на лицевой счет, открытый учреждению в администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются бухгалтерией администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на лицевом счете по иным субсидиям, открытым учреждению, без права расходования.

11. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851) (далее – Заявка на кассовый расход) и Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802).

12. В одной Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

13. В одной Заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

14. Бухгалтерия администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в бухгалтерию администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Заявки на кассовый расход или Заявки на получение наличных денег (далее – Заявка), проверяет их на соответствие установленной форме, оформление в со-

ответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

15. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в бухгалтерию администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, вместе с Заявкой на кассовый расход, указанные в ней документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета (далее – документ – основание).

16. При санкционировании оплаты денежных обязательств бухгалтерией администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) наличие указанного(ых) в Заявке кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;
- 2) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ, коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;
- 3) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 150н (в ред. от 28.03.2011 №34н)
- 4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход;
- 5) не превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям;
- 6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

21. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 10-16 настоящего Порядка, бухгалтерия администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает учреждение не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, экземпляры Заявок на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае, если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного пунктом 14 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

22. При положительном результате проверки, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, бухгалтерией администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

23. Представление и хранение Заявок для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

24. Положения подпункта 5 пункта 16 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22.09.2011 г.

с. Плотниково

№ 93

**О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ),
ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ДЛЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

В соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, для граждан и юридических лиц.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям Плотниковского сельсовета Новосибирского

района Новосибирской области, которым в соответствии с положением части 16 статьи 33 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» предоставлены субсидии из местного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Приобская правда».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации **М.В. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕН
Постановлением**

**Главы администрации Плотниковского сельсовета от 22.09.2011 № 93
ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ),
ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ДЛЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – учреждения), оказываемые ими сверх установленного муниципального задания.
2. Услуги (работы) оказываются учреждениями за плату, размер которой целиком покрывает издержки учреждения на их оказание.
3. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг (работ) за плату в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).
4. Учреждение формирует и утверждает перечень услуг (работ), оказываемых за плату, а также размер такой платы по согласованию с администрацией Плотниковского сельсовета.
5. Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).
6. Учреждение, оказывающее услуги (работы) за плату, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне таких услуг (работ) и размере платы за их оказание.
7. Размер платы формируется на основе себестоимости оказания услуги (работы), с учетом спроса на услугу (работу), требований к качеству услуги (работы) в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание услуги (работы).
8. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги (работы).
9. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги (работы), относятся:
 - затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги (работы) (далее - основной персонал);
 - материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги (работы);
 - затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания услуги (работы);
 - прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги (работы).
10. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (далее - накладные затраты), относятся:
 - затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (далее - административно-управленческий персонал);
 - хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (далее - затраты общехозяйственного назначения);
 - затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;
 - затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуги (работы).
11. Для расчета затрат на оказание услуги (работы) может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.
12. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании услуги (работы) задействованы в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.
- При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются на основе фактических затрат учреждения в предшествующие периоды исходя из расчета средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги (работы).
- При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$Z_{\text{ул}} = \frac{Z_{\text{учр}}}{\text{Фр.вр.}} + T_{\text{ул}} \quad \text{где:}$$

$Z_{\text{ул}}$ - затраты на оказание единицы услуги (работы);
 $\sum Z_{\text{учр}}$ - сумма всех затрат учреждения за период времени;

Фр.вр - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;
 $T_{\text{ул}}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги (работы).

13. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.
- При использовании метода прямого счета затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются исходя из расчета затрат на оказание услуги (работы) с учетом всех элементов затрат по следующей формуле:
 $Z_{\text{ул}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{ул}} + Z_{\text{н}}$, где:
 $Z_{\text{ул}}$ - затраты на оказание услуги (работы);
 $Z_{\text{оп}}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги (работы);
 $Z_{\text{мз}}$ - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (работы);
 $A_{\text{ул}}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы);
 $Z_{\text{н}}$ - накладные затраты, относимые на стоимость услуги (работы).

Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
- затраты на командировки основного персонала, связанные с оказанием услуги (работы);
- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как результат умножения стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания услуги (работы), по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей услуги (работы), и определяются по формуле:

$$Z_{\text{оп}} = \sum \text{ОТч} * T_{\text{ул}} \quad \text{где:}$$

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
 $T_{\text{ул}}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;
 ОТч - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), приводится по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

14. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуги (работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):
 - затраты на мягкий инвентарь;
 - затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
 - затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как результат умножения средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги (работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = \sum MZ_i * \Pi^i \quad \text{где:}$$

$Z_{\text{мз}}$ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги (работы);
 MZ_i - материальные запасы определенного вида;
 Π^i - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), приводится по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

15. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания услуги (работы).

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), приводится по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

16. Объем накладных затрат относится на стоимость услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного пер-

сонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), и рассчитывается по следующей формуле:

$$Z_{\text{н}} = k_{\text{н}} * Z_{\text{оп}} \quad \text{где}$$

$k_{\text{н}}$ - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_{\text{н}} = \frac{Z_{\text{ауп}} + Z_{\text{охн}} + A_{\text{охн}}}{\sum Z_{\text{оп}}} \quad \text{где}$$

$Z_{\text{ауп}}$ - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{\text{охн}}$ - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

$A_{\text{охн}}$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Z_{\text{оп}}$ - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, исходя из прогнозируемого изменения численности основного персонала и прогнозируемого роста заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги (работы);
- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание тревожных кнопок, затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания услуги (работы), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат проводится по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

17. Расчет размера платы проводится по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

(наименование услуги (работы))				
Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5)=(2)/(3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого	x	x	x	

Приложение № 2

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

(наименование услуги (работы))				
Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)=(3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого	x	x	x	

Приложение № 3

РАСЧЕТ СУММЫ НАЧИСЛЕННОЙ АМОТИЗАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ

(наименование услуги (работы))					
Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6)=(2)*(3)*(4)/(5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
Итого	x	x	x	x	

Приложение № 4

РАСЧЕТ НАКЛАДНЫХ ЗАТРАТ

(наименование услуги (работы))	
1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала
5	Коэффициент накладных затрат (5)={(1)+(2)+(3)}/(4)
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги
7	Итого накладные затраты (7)=(5)*(6)

Приложение № 5

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ (РАБОТЫ)

(наименование услуги (работы))		
№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	
6.	Размер платы за услугу (работу)	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22.09.2011 г.

с. Плотниково

№ 94

О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ ИМИ В СООТВЕТСТВИИ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАДАНИЕМ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ)

В соответствии с частью 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из местного бюджета Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ).
2. Постановление вступает в силу после опубликования в газете «Приобская правда».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

занием ими в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ).

2. Постановление вступает в силу после опубликования в газете «Приобская правда».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации **М.В. Шабалин**

**Утвержден
Постановлением Главы
Плотниковского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 22.09.2011 № 94**

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ ИМИ В СООТВЕТСТВИИ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАДАНИЕМ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ) (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Настоящий Порядок регламентирует определение объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Плотниковский сельсовет) бюджетным и автономным учреждениям.

2. Субсидии бюджетным и автономным учреждениям предоставляются на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, выполнение работ с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания.

3. Объем субсидий определяется исходя из расходов на: возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, выполнение работ с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4. Размер субсидий в части финансирования предоставления муниципальных услуг, выполнения работ определяется исходя из затрат, необходимых для предоставления этих услуг, выполнения работ, включающих в себя:

1) затраты на оплату труда работников бюджетного и автономного учреждения в соответствии с правовыми актами, регулирующими оплату труда в части деятельности по оказанию муниципальных услуг, выполнению работ в соответствии с муниципальным заданием, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

2) командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) затраты на оплату услуг физических и юридических лиц, необходимых для оказания услуг, выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием, включая оплату приобретения расходных материалов, в том числе расходы по содержанию имущества и особо ценного движимого имущества, на оплату коммунальных услуг (за исключением возмещения коммунальных услуг арендаторами), арендную плату;

4) расходы на подготовку и проведение социально значимых мероприятий (участие в выставках, конкурсах, смотрах, учениях и тренировках, профильных сменах, проведение учебно-методических сборов);

5) расходы на оплату транспортных услуг;

6) расходы на оплату услуг связи.

5. Размер субсидий в части финансирования содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества определяется исходя из нормативных затрат, необходимых для содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учителем, а также уплаты налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете Плотниковского сельсовета в текущем финансовом году.

7. Субсидии предоставляются в соответствии с Решением Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о местном бюджете Плотниковского сельсовета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных по данному виду субсидий, в соответствии с утвержденной бюджетной росписью местного бюджета Плотниковского сельсовета и заявкой учреждений на выделение денежных средств в счет субсидий.

8. Условия предоставления субсидий:

1) наличие и выполнение бюджетным и автономным учреждением утвержденного главой администрации Плотниковского сельсовета плана комплектования автономного и бюджетного учреждения на текущий год;

2) наличие и выполнение бюджетным и автономным учреждением утвержденного муниципального задания бюджетному и автономному учреждению на текущий и плановые периоды.

9. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашений о предоставлении субсидий (далее - соглашения), заключаемых администрацией Плотниковского сельсовета с бюджетным и автономным учреждением, в которых должны быть определены:

1) размер, сроки, цели предоставления субсидий;

2) меры ответственности за несоблюдение сторонами условий соглашения и способы контроля за целевым использованием субсидий и выполнением муниципального задания;

3) порядок представления автономным учреждением отчетов о целевом использовании субсидий, о результатах выполнения муниципального задания;

4) основания и порядок досрочного расторжения соглашения.

10. Проект соглашения разрабатывается администрацией сельсовета и направляется бюджетному и автономному учреждению в двух экземплярах в течение одного месяца после принятия решения Совета депутатов Плотниковского сельсовета о местном бюджете Плотниковского сельсовета на текущий финансовый год и плановый период. Бюджетное и автономное учреждение не позднее десятидневного срока со дня регистрации поступившего проекта соглашения подписывают его и возвращают один экземпляр соглашения в администрацию.

11. Бюджетное и автономное учреждение обязано вести раздельный учет затрат, связанных с деятельностью по использованию субсидий.

12. Бюджетное и автономное учреждение представляет в администрацию сельсовета отчеты об использовании субсидий в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий, в соответствии с муниципальным заданием.

13. Бюджетное и автономное учреждение обязано обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств, полученных в счет субсидий из местного бюджета Плотниковского сельсовета.

14. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделенных в счет субсидий бюджетному и автономному учреждению, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляет администрация Плотниковского сельсовета.

15. Администрация Плотниковского сельсовета, бюджетное и автономное учреждение несут ответственность за нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств, соблюдение условий и порядка предоставления субсидий, а также за несвоевременное представление отчетов об использовании субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Бюджетное и автономное учреждение несет ответственность за достоверность представленных сведений об использовании субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. В случае установления фактов нецелевого использования субсидий, нарушения условий, устанавливаемых при их предоставлении, администрация в течение десяти календарных дней со дня их установления направляет бюджетному и автономному учреждению требование о возврате денежных средств, полученных в счет субсидий, в объеме их нецелевого использования. Бюджетное и автономное учреждение обязаны в десятидневный срок со дня получения требования о возврате денежных средств перечислить денежные средства в объеме их нецелевого использования в местный бюджет Плотниковского сельсовета.

функций муниципального казенного учреждения Плотниковского сельсовета (далее - учреждение).

2. Показатели сметы учреждения формируются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей и подстатей классификации операций сектора муниципального управления в целях рубрах по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку.

3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

4. Смета содержит следующие обязательные реквизиты: гриф утверждения, содержащий подпись (ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения, и дату утверждения; гриф согласования, содержащий подпись (ее расшифровку) соответствующего руководителя учреждения; наименование формы документа; финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения; наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), а также наименование главного распорядителя средств бюджета для данного учреждения; наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ); содержательная и оформляющая части. Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

5. Смета составляется на текущий финансовый год и годы планового периода.

2. Утверждение сметы учреждения

6. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, согласовывается руководителем учреждения и утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета, если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем средств бюджета. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет подведомственных учреждений.

7. Утвержденная смета направляется в финансовый отдел администрации Плотниковского сельсовета на бумажном носителе и в электронном виде в установленные сроки.

3. Ведение сметы учреждения

8. Ведением сметы в целях настоящего порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств. Изменение показателей сметы формируется по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений: изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора муниципального управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора муниципального управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

9. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Плотниковского сельсовета и лимиты бюджетных обязательств.

10. Утверждение изменений в смету осуществляется в порядке, аналогичном утверждению сметы, в соответствии с пунктом 6 настоящего порядка.

11. Изменения в смету направляются в администрацию Плотниковского сельсовета на бумажном носителе и в электронном виде в установленные сроки.

**Приложение N 1 к Порядку
составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы муниципального
казенного учреждения, утвержденному
постановлением Главы
Плотниковского сельсовета
от 22.09.2011 N 96**

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>_____ (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету)</p> <p>_____ (подпись) _____ " " 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖАЮ</p> <p>_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)</p> <p>_____ (подпись) _____ " " 20__ г.</p>					
<p>БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД</p> <p>от " " 20__ г. _____</p>						
<p>Получатель бюджетных средств _____ по Перечню (Реестру)</p> <p>Главный распорядитель бюджетных средств _____ по БК</p> <p>Наименование бюджета _____ по ОКАТО</p> <p>Единица измерения: руб. _____ по ОКЕИ</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">КОДЫ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0501013</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Дата</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">по ОКПО</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">383</td> </tr> </table>	КОДЫ	0501013	Дата	по ОКПО	383
КОДЫ						
0501013						
Дата						
по ОКПО						
383						

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма в рублях
		раздела	подраздела	Целевой статьи	вида расходов	рас- КОСГУ	код АП <*>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)								
Всего								

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

<*> код АП - код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

**Приложение N 2 к Порядку
составления, утверждения и ведения
бюджетной сметы муниципального
казенного учреждения, утвержденному
постановлением Главы
Плотниковского сельсовета
от 22.09.2011 N 96**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВОКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.09.2011 г. с. Плотниково № 96
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений», в соответствии со статьями 161, 165, 221 Бюджетного кодекса РФ, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального казенного учреждения Плотниковского сельсовета.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Приобская правда».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации М.В. Шабалин

**Утвержден
Постановлением Главы
Плотниковского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 22.09.2011 г. N 96**

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения (далее - порядок) определяет правила составления, согласования, утверждения и ведения бюджетной сметы (далее - смета) муниципального казенного учреждения Плотниковского сельсовета.

1. Составление сметы учреждения

1. Составлением сметы в целях настоящего порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств (далее - лимиты бюджетных обязательств) по обеспечению выполнения

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
согласующего бюджетную смету)(наименование должности лица,
утверждающего бюджетную смету)(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20 г.(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20 г.

ИЗМЕНЕНИЕ N _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

КОДЫ

НА 20__ ГОД

форма по ОКУД

0501013

от " " 20__ г.

Дата

по ОКПО

Получатель бюджетных средств _____ по Перечню (Реестру)

Главный распорядитель бюджетных средств _____ по БК

Наименование бюджета _____ по ОКАТО

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма изменения (+, -) в рублях
		раздела	подраздела	Целевой статьи	вида расходов	рас- КОСГУ	код АП <*>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)								
Всего								

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" " 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

<*> код АП - код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

дения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ очередная 19 сессия

№ 1

от 21.11.2010 г.

О ПРОЕКТЕ БЮДЖЕТА КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НА 2012 ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013 И 2014 ГОДОВ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Кубовинского сельсовета» (Решение сессии Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ: 1. Утвердить основные характеристики бюджета Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – бюджет поселения) на 2012 год; 1) проект доходов на 2012 год, (Приложение №1); 2) проект расходов на 2012 год, (Приложение №2)

3) проект источников финансирования дефицита бюджета (Приложение №3)
2. Принять проект Прогноза социально-экономического развития Кубовинского сельсовета на 2012 год., приложение.

11. Направить главе Кубовинского сельсовета на подписание и опубликование.

12. Провести 9 декабря 2011 г. публичные слушания по проекту бюджета Кубовинского сельсовета на 2012г в 10-00 по адресу: Новосибирская область Новосибирский район С.Кубовая Ул.Центральная №18

Председатель Совета депутатов Г.И. Отрошкина
Глава Кубовинского сельсовета С.Г. Степанов

**ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ:
ПРОЕКТА УСТАВА КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА; ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА;
ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА И ОТЧЕТА О ЕГО ИСПОЛНЕНИИ;
ПРОЕКТА ПЛАНА И ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА;
ВОПРОСОВ О ПРЕОБРАЗОВАНИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Новосибирской области «О наименованиях органов местного самоуправления в Новосибирской области» от 16.03.2006г. № 3-ОЗ, в целях определения форм участия населения в обсуждении: проекта Устава Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета, а также учета предложений населения муниципального образования в обсуждении указанных проектов.

1.2. Обсуждение: проекта Устава Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета может проводиться: - посредством обращения граждан в органы местного самоуправления в письменной форме; - на публичных слушаниях.

1.3. Население Кубовинского сельсовета с момента опубликования (обнародования): проекта Устава Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета может проводиться: - посредством обращения граждан в органы местного самоуправления в письменной форме; - на публичных слушаниях.

винского сельсовета осуществляются в виде предложений в письменном виде.

1.4. Предложения населения по: проекту Устава Кубовинского сельсовета; проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекту местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекту плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросам о преобразовании Кубовинского сельсовета на публичных слушаниях осуществляются в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным Советом депутатов Кубовинского сельсовета.

1.5. Участие граждан в обсуждении: проекта Устава Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета создается рабочая группа, либо решением Совета депутатов Кубовинского сельсовета определяется депутат.

1.6. Поступившие в Совет депутатов муниципального образования предложения граждан по вышеуказанным проектам подлежат регистрации по прилагаемой форме.

1.7. В целях обобщения и подготовки для внесения на рассмотрение сессии Совета депутатов Кубовинского сельсовета предложений населения по вышеуказанным проектам в соответствии с регламентом Совета депутатов Кубовинского сельсовета создается рабочая группа, либо решением Совета депутатов Кубовинского сельсовета определяется депутат.

1.8. Рабочая группа Совета депутатов Кубовинского сельсовета, либо определенный Советом депутатов депутат готовит предложения о принятии или отклонении поступивших предложений населения. Указанные предложения выносятся на рассмотрение сессии Совета депутатов, которая может состояться не ранее чем через 30 дней со дня опубликования или обнародования соответствующего проекта.

Приложение к порядку учета предложений и участия граждан в обсуждении: проекта Устава Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета Кубовинского сельсовета; проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета

ФОРМА УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН ПО: ПРОЕКТУ УСТАВА КУБОВИНСКО-ГО СЕЛЬСОВОСТА, ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА; ПРОЕКТУ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА И ОТЧЕТА О ЕГО ИСПОЛНЕНИИ; ПРОЕКТА ПЛАНА И ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА; ВОПРОСОВ О ПРЕОБРАЗОВАНИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА

№ п/п	Инициатор внесения предложения	Дата внесения	Глава, статья, часть, пункт, абзац проекта	Текст соответствующего проекта	Соответствие проекту	Текст поправки	Текст с внесенной поправкой	Примечание

Приложение № 1
к внеочередной 9 сессии
от 21.10.2005 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях обеспечения реализации права населения муниципального образования на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления.

1.2. Публичные слушания – открытое обсуждение проектов муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам местного значения.

1.3. Основными целями проведения публичных слушаний являются:

1) учет мнения жителей муниципального образования при принятии муниципальных правовых актов муниципального образования по наиболее важным вопросам местного значения;
2) осуществление непосредственной связи в правоохранительной деятельности органов местного самоуправления с населением муниципального образования;
3) формирование общественного мнения по обсуждаемым нормативным правовым актам.

1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов муниципального образования или главы муниципального образования. Субъекты, инициирующие публичные слушания, являются организаторами публичных слушаний. В случае если инициатором публичных слушаний выступила население муниципального образования, организатором публичных слушаний является Совет депутатов муниципального образования.

1.5. Публичные слушания по инициативе населения и Совета депутатов муниципального образования назначаются решением Совета депутатов муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования – решением главы муниципального образования, которое оформляется в форме постановления. Инициатива населения о проведении публичных слушаний реализуется в порядке, предусмотренном для осуществления правоохранительной инициативы граждан.

1.6. На публичные слушания должны выноситься: - проект Устава Муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав; - проект местного бюджета и отчет о его исполнении; - проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- вопросы о преобразовании муниципального образования.

1.7. В решении о проведении публичных слушаний указываются проекты нормативных правовых актов, выносимые на обсуждение, а также дата, время и место проведения.

1.8. Подготовка и проведение публичных слушаний должны быть осуществлены в 15-дневный срок со дня издания правового акта о назначении публичных слушаний.

1.9. Организатор публичных слушаний обеспечивает опубликование или обнародование решения о назначении публичных слушаний и проектов нормативных правовых актов, выносимых на обсуждение.

1.10. В случае назначения публичных слушаний решением Совета депутатов муниципального образования организация проведения публичных слушаний возлагается на соответствующую постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования; в случае назначения главой муниципального образования – на структурное подразделение (специалиста) администрации муниципального образования.

1.11. В случае назначения публичных слушаний по инициативе Совета депутатов муниципального образования председателем на них является председатель Совета депутатов, его заместитель, либо другое лицо по решению Совета депутатов муниципального образования; в случае назначения главой муниципального образования – глава администрации муниципального образования, его заместитель, либо другое лицо по решению главы муниципального образования.

1.12. Регистрацию участников слушаний обеспечивает организатор публичных слушаний.

1.13. Организатор публичных слушаний определяет секретаря, основного докладчика публичных слушаний и утверждает регламент проведения публичных слушаний.

1.14. Председательствующий ведет публичные слушания, предоставляет слово, следит за регламентом публичных слушаний.

1.15. На публичных слушаниях секретарем ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. В протоколе проведения публичных слушаний должны быть отражены замечания и предложения участников слушаний по обсуждаемым проектам нормативных правовых актов.

1.16. По результатам публичных слушаний принимается итоговый документ – рекомендации публичных слушаний, который подписывается председателем и секретарем публичных слушаний.

1.17. Рекомендации публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию).

Приложение № 1

к решению очередной сессии 5 созыва от

ПРОЕКТ БЮДЖЕТА

ДОХОДЫ НА 2012 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013 И 2014 ГОДОВ

Наименование показателей	К	О	Д	Ы	2012	2013	2014
Налог на доходы физических лиц	18210102020010000110						

Решение сессии № Кубовинского Совета депутатов созыва от
РАСХОДОВ НА 2012ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013-2014ГГ

Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102020010000110	2388	2645,9	2907,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающих частную практику (по нормативу отчисления 10%)	1821010202010000110	2388	2645,9	2907,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающих частную практику (по дополнительному нормативу отчисления)	1821010202010000110			
Налог на имущество физических лиц	18210601000000000110	62,7	63	63
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1821060103010000110	62,7	63	63
Земельный налог	18210606000000000110	2200	2200	2210
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	18210606010000000110	650	650	650
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	18210606013100000110	650	650	650
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	18210606020000000110	1550	1550	1560
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	18210606023100000110	1580	1550	1560
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	00011100000000000120	2190	1590	1590
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	44411105000000000120	1400	1400	1400
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	44411105010100000120	1400	1400	1400
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных),	55511109045100000120	790	190	190
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат бюджетов поселений	55511303050100000130			
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств	55511402033100000410			
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	44411406014100000430			
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджетов поселений	555119050000100000151			
Прочие поступления в бюджеты поселений		6840,7	6498,9	6770,8
ИТОГО ДОХОДОВ		6840,7	6498,9	6770,8
РЫНОЧНЫЕ ПРОДАЖИ ТОВАРОВ И УСЛУГ	55530200000000000130			
Доходы от продажи услуг, оказываемых учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления поселений	55530201050100000130			
ИТОГО ДОХОДОВ		6840,7	6498,9	6770,8
Дотация бюджетам поселения на выравнивание бюджетной обеспеченности	55520201001100000151	7577,4	8377,7	8506,5
Субсидии бюджетам на благоустройство и развитие системы муниципального жилищно-коммунального хозяйства на территории Новосибирской области	55520202004100000151	0	0	
Субсидии бюджетам поселений на строительство и модернизацию автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	55520202041100000151	2160		
Межбюджетные трансферты	55520204012100000151	0	0	
Субсидия из фонда финансирования расходов НСО в части ремонта сельских поселений расположенных в помещениях наход. в муниципальной собственности	55520202004100000151			
Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	55520202089100000151	0	0	
Прочие субсидии бюджетам поселений	55520202999100000151			
Субсидии бюджетам поселений на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники	55520202102100000000			
Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	55520202077100000151	0		
Прочие субсидии бюджетам поселений по единой методике фонд фин.поддержки	55520202999100000151	428,6	313,3	
Итого субсидий :		2588,6	313,3	0
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	55520203015100000151	161,4	161,4	161,4
Итого внутренних оборотов по доходам		17168,1	15351,3	15438,7
ВСЕГО ДОХОДОВ		17168,1	15351,3	15438,7

Наименование расходов	К о д	Р а з	К Ц С Р	К В Р	Э К Р	2012	2013	2014
	глав	дел и						
	ного	под						
	адми	раз						
	ни	дел						
	стра							
	тора							
Общегосударственные расходы								
Глава муниципального образования	555	0102	0020300	0	0	334	334	334
Расходы	555	0102	0020300	500	200	334	334	334
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555	0102	0020300	500	210	334	334	334
Зароботная плата	555	0102	0020300	500	211	249	249	249
Начисления на выплаты по оплате труда	555	0102	0020300	500	213	85	85	85
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления органа местного самоуправления	555	0103	0020000	0	0	300	305	305
Расходы		0103	0020400	500	200	300	300	300
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555	0103	0020400	500	210	300	300	300
Зароботная плата	555	0103	0021100	500	211	224	224	224
Начисления на выплаты по оплате труда	555	0103	0021100	500	213	76	76	76
Оплата работ, услуг	555	0103	0020400	500	220	0	0	0
Поступление нефинансовых активов- всего	555	0103	0020400	500	300		5	5
Увеличение стоимости материальных запасов	555	0103	0020400	500	340		5	5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	555	0104	0020400	0	0	3202	3237	3270
Расходы	555	0104	0020400	500	200	2817	2837	2865
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555	0104	0020400	500	210	2055	2055	2055
Зароботная плата	555	0104	0020400	500	211	1530	1530	1530
Прочие выплаты	555	0104	0020400	500	212	0	0	0
Начисления на выплаты по оплате труда	555	0104	0020400	500	213	525	525	525
Оплата работ, услуг - всего	555	0104	0020400	500	220	702	722	750
Услуги связи	555	0104	0020400	500	221	141	150	150
Транспортные услуги	555	0104	0020400	500	222			
Коммунальные услуги, в том числе:	555	0104	0020400	500	223	151	160	170
Оплата отопления	555	0104	0020400	500	223	90	90	90
Оплата потребления э/эн.	555	0104	0020400	500	223	60	70	80
Оплата водоснабжения помещений	555	0104	0020400	500	223	1		
Работы, услуги по содерж. имущества, в т. числе:	555	0104	0020400	500	225	50	50	50
Содержание помещений	555	0104	0020400	500	225			
Текущий ремонт помещений	555	0104	0020400	500	225	50	50	50
Текущий ремонт оборудования	555	0104	0020400	500	225	360	362	380
Прочие работы, услуги	555	0104	0020400	500	226	60	60	60
Прочие расходы	555	0104	0020400	500	290	60	60	60
Поступление нефинансовых активов- всего	555	0104	0020400	500	300	385	400	405
Увеличение стоимости основных средств	555	0104	0020400	500	310	50	50	55
Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе:	555	0104	0020400	500	340	335	350	350
Приобретение ГСМ	555	0104	0020400	500	340	205	220	220
Приобретение канц. и хоз. товаров	555	0104	0020400	500	340	80	80	80
Приобретение з/частей	555	0104	0020400	500	340	50	50	50
Обеспечение проведения выборов и референдумов	555	0107	0200002	500	0	65	0	0
Транспортные расходы	555	0104	0200002	500	222	4		
Прочие услуги и расходы	555	0107	0200002	500	226	57		
Прочие расходы	555	0107	0200002	500	290	2		
Увеличение стоимости материальных запасов	555	0107	0200002	500	340	2		
Резервный фонд местных администраций	555	0112	0700500	013	0	200	200	200
Расходы	555	0112	0700500	013	200			
Прочие расходы	555	0112	0700500	013	290	200	200	200
Другие общегосударственные вопросы	555	0113	0020400	500	290	40		
Другие общегосударственные вопросы	555	0114	0000000	000	0	300	300	300
Оценка недвижимости, признание прав муниципальной собственности	555	0114	0900200	500	226			
Прочие работы, услуги	555	0114	0900200	500	226	300	300	300
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, собственности муниципальных образований	555	0114	1020200	500	0			
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	555	0203	0013600	500	0	161,4	161,4	161,4
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555	0203	0013600	500	200	154	154	154
Зароботная плата	555	0203	0013600	500	211	115	115	115
Начисления на выплаты по оплате труда	555	0203	0013600	500	213	39	39	39
Увеличение стоимости материальных запасов	555	0203	0013600	500	340	7,4	7,4	7,4
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	555	0309	0700400	000	0			
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	555	0309	2180100	014	0	300	400	500
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	555	0309	2180100	014	225	150	200	200
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	555	0309	2180100	014	226	150	200	300
Топливо-энергетический комплекс	555	0402	5220302	500		1600	3000	2648,3
Прочие услуги и расходы	555	402	5220302	500	226	1000	1000	648,3
Увеличение стоимости основных средств	555	402	5220302	500	310	600	2000	2000
Обеспечение пожарной безопасности	555	310	2026700	014	225			
ЖКХ	555	0500	0	0	0	6699,6	3469,2	3470
Жилищное хозяйство	555	0501	0	0	0	451,6	330,3	0

3) дефицит местного бюджета на 2013 год в сумме – 0,00 тыс. рублей, что составляет – 0% общего объема доходов местного бюджета без учета безвозмездных поступлений; на 2014 год в сумме – 0,00 тыс. рублей, что составляет 0% общего объема доходов местного бюджета без учета безвозмездных поступлений /приложение №3, таблица №2/;
3. Установить «Перечень главных администраторов доходов местного бюджета Новолуговского сельсовета Новосибирского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» согласно приложению №4 к настоящему решению в том числе:

1) Главные администраторы доходов местного бюджета, за исключением безвозмездных поступлений /приложение №4, таблица №1/;

2) Главные администраторы безвозмездных поступлений в бюджет поселения из федерального и областного бюджетов /приложение №4, таблица №2/;

4. Установить «Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» согласно приложению №5 к настоящему решению.

5. Утвердить код главного администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, состоящий из трех знаков и соответствующий номеру 555, присвоенный главному администратору доходов и источников финансирования дефицита бюджета администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

6. Установить, что в случае изменения в 2012 году перечня и (или) полномочий главных администраторов доходов местного бюджета или главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при определении принципов назначения, структуры кодов и присвоении кодов классификации доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в перечень главных администраторов доходов бюджета и в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета или классификации источников финансирования дефицита бюджета с внесением изменений в настоящее решение.

7. Установить, что доходы местного бюджета на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов формируются за счет доходов от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, а также пеней и штрафов по ним, неналоговых доходов, а также за счет безвозмездных поступлений на 2012 год согласно таблице №1 приложения №1, на 2013 и 2014 годы согласно таблице №2 приложения №1 к настоящему решению.

8. Установить нормативы отчислений доходов в бюджет поселения от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Новолуговского сельсовета в 2012 году, согласно приложения №6.

Установить дополнительные нормативы отчислений в бюджет поселения от налога на доходы физических лиц на 2012 год в размере 18,78%, на 2013 год в размере 16,49%, на 2014 год в размере 13,52%.

9. Установить нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, неуставленные бюджетным законодательством Российской Федерации, на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов согласно приложению №7 к настоящему решению, в том числе:

Таблица 1 - Неуставленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части налоговых и неналоговых доходов,

Таблица 2 - Неуставленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов.

10. Заключение и оплата муниципальными бюджетными учреждениями Новолуговского сельсовета Новосибирского района (далее - бюджетные учреждения) и органами местного самоуправления договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов

бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При нарушении бюджетным учреждением и органами местного самоуправления установленного порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения приостанавливается в соответствии с порядком, определенным Администрацией Новолуговского сельсовета.

Установить, что бюджетные учреждения и органы местного самоуправления при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи:

1) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) - по договорам (контрактам) о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

2) в размере 30 процентов суммы договора (контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, - по остальным договорам (контрактам);

11. Установить в пределах общего объема расходов, установленных пунктом 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2012 год и на 2013 - 2014 годы согласно приложения №8 к настоящему решению.

12. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Новолуговского сельсовета Новосибирского района на 2012 год и на 2013 - 2014 годы согласно приложения №9.

13. Утвердить процент софинансирования расходов из местного бюджета в размере не менее 5 % от суммы целевых средств, направляемых из Фонда софинансирования расходов Новосибирской области в бюджет Новолуговского сельсовета Новосибирского района.

14. Установить, что неиспользованные в 2012 году целевые средства, поступившие из федерального и областного бюджетов, подлежат возврату в доход соответствующего бюджета.

Целевые средства могут быть возвращены в местный бюджет при установлении наличия потребности в использовании их на те же цели в соответствии с решениями главных администраторов доходов областного бюджета.

15. Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год согласно таблице №1 приложения №10 и на 2013 - 2014 годы согласно таблице №2 приложения №10 к настоящему решению.

16. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

на 1 января 2012 года в сумме – 7612,1 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Новолуговского сельсовета Новосибирского района сумме 7612,1 тыс. рублей;

на 1 января 2013 года в сумме – 7816,2 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Новолуговского сельсовета Новосибирского района сумме 7816,2 тыс. рублей;

на 1 января 2014 года в сумме – 7981,8 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Новолуговского сельсовета Новосибирского района сумме 7981,8 тыс. рублей.

17. Установить предельный объем муниципального долга Новолуговского сельсовета Новосибирского района:

на 2012 год в сумме – 0,0 тыс. руб.,

на 2013 год в сумме – 0,0 тыс. руб.,

на 2014 год в сумме – 0,0 тыс. руб.

18. Утвердить Программу муниципальных гарантий Новолуговского сельсовета Новосибирского района в валюте Российской Федерации на 2012 год согласно таблице №1 приложения №11 и на 2013-2014 годы согласно таблице №2 приложения №11 к настоящему решению.

19. Установить лимиты предоставления бюджетных кредитов из местного бюджета в 2012 году: выдаваемых в пределах финансового года - в сумме 00,0 тыс. рублей, на срок, выходящий за пределы финансового года, - в сумме 00,0 тыс. рублей.

20. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2012 года.

21. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету (Васильев А.Н.).

Глава Новолуговского сельсовета: П.И.Селезнев

Приложение №1
ПРОЕКТ

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД
2012

Таблица 1
в тыс. рублей

Код	Наименование	Всего на 2012г
	Налоговые доходы	2582,1
182 1 01 02000 00 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1236,6
182 1 05 00000 00 0000 110	Налоги на совокупный доход	10,0
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	10,0
182 1 06 00000 00 0000 110	Налог на имущество	1335,5
182 1 06 01000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	835,5
182 1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог	500,0
	Неналоговые доходы	5030,0
000 1 11 00000 00 0000 120	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	5030,0
444 1 11 05013 10 0000 120	Арендная плата за земельные участки государственной собственности на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	5000,0
444 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	10,0

555 1 11 09000 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений(за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	20,0
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов (собственных)	7612,1
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	161,4
	в том числе:	
000 2 02 03000 05 0000 151	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов (из фонда компенсаций)	161,4
	в том числе:	
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	161,4
	Всего доходов	7773,5
	Дефицит бюджета	500,0
	Итого доходов	8273,5

Приложение №1
ПРОЕКТ
Таблица 2

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013 - 2014 ГОДЫ
2013-2014

в тыс. рублей

Код	Наименование	Всего на 2013 г	Всего на 2014 г
	Налоговые доходы	2786,2	2951,8
182 1 01 00000 00 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1370,2	1505,8
182 1 05 00000 00 0000 110	Налоги на совокупный доход	10,0	10,0
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	10,0	10,0
182 1 06 00000 00 0000 110	Налог на имущество	1406,0	1436,0
182 1 06 01000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	836,0	836,0
182 1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог	570,0	600,0
	Неналоговые доходы	5030,0	5030,0
000 1 11 00000 00 0000 120	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	5030,0	5030,0
444 1 11 05013 10 0000 120	Арендная плата за земельные участки государственной собственности на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	5000,0	5000,0
444 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	10,0	10,0
555 1 11 09000 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений(за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	20,0	20,0
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов (собственных)	7816,2	7981,8
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	161,4	161,4
	в том числе:		
000 2 02 03000 05 0000 151	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов (из фонда компенсаций)	161,4	161,4
	в том числе:		
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	161,4	161,4
	Всего доходов	7977,6	8143,2
	Дефицит бюджета	0	0
	Итого доходов	7977,6	8143,2

Приложение №2
ПРОЕКТ

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД

Таблица 1

2012

тыс.руб.

Наименование расходов	Глава по БК	Раздел и подраздел	КЦСР	КВР	ЭКР	ВСЕГО на 2012 г.
Общегосударственные вопросы	555	0100	0000000	000	000	4213,10
Глава муниципального образования	555	0102	0020300	500	000	334,20
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555	0102	0020300	500	210	334,20
Заработная плата	555	0102	0020300	500	211	249,00
Начисления на заработную плату	555	0102	0020300	500	213	85,20
Председатель представительного органа муниципального образования	555	0103	0021100	500	000	299,90
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555	0103	0021100	500	210	299,90
Заработная плата	555	0103	0021100	500	211	223,50
Начисления на заработную плату	555	0103	0021100	500	213	76,40
Выполнение функций органами местного самоуправления	555	0104	0020400	500	000	3479,00
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555	0104	0020400	500	210	1990,10
Заработная плата	555	0104	0020400	500	211	1482,90
Начисления на заработную плату	555	0104	0020400	500	213	507,20
Оплата работ, услуг	555	0104	0020400	500	220	788,90
Услуги связи	555	0104	0020400	500	221	150,00
Коммунальные услуги	555	0104	0020400	500	223	70,00
Работы, услуги по содержанию имущества	555	0104	0020400	500	225	150,00
Прочие работы, услуги	555	0104	0020400	500	226	418,90
Прочие расходы	555	0104	0020400	500	290	100,00
Поступление нефинансовых активов	555	0104	0020400	500	300	600,00
Увеличение стоимости основных средств	555	0104	0020400	500	310	300,00
Увеличение стоимости материальных запасов	555	0104	0020400	500	340	300,00
Резервный фонд	555	0111	0700500	013	290	100,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555	0203	0013600	500	000	161,40
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555	0203	0013600	500	210	150,20
Заработная плата	555	0203	0013600	500	211	113,90
Начисления на заработную плату	555	0203	0013600	500	213	36,30
Прочие работы, услуги	555	0203	0013600	500	226	11,20
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	0309	2180100	014	000	114,00
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	555	0309	2180100	014	226	30,00
Участие в профилактике терроризма и экстремизма	555	0309	2180100	014	290	24,00
Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	555	0309	2180100	014	226	60,00
Топливо и энергетика	555	0402	0000000	000	000	200,00
Увеличение стоимости основных средств	555	0402	5220300	003	310	200,00
Другие вопросы в области национальной экономики (всего)	555	0412	0000000	000	000	182,00

В соответствии с частью 15 статьи 35 Федерального закона № 131-ФЗ, в статью 19 добавить пункт 7:

«Расходы на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации».

Управление и (или) распоряжение представительным органом муниципального образования или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме, средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования и депутатов».

Статью 5 часть 1 пункт 15 дополнить:
«включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам»

В статью 5 часть 1 пункт 19 после слов «выдача разрешения на строительство» вставить:

(за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами).

Статью 5 часть 1 пункт 25 дополнить словами:
«а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения».

Статья 5 часть 1 в пункте 32 исключить слова «и надзора». Статью 5 часть 1 дополнить пунктом 34:

- обеспечение выполнения работ, необходимых для проведения муниципальных выборов;

Статью 5 часть 1 дополнить пунктом 35:
- обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключения договора о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.

Статью 22 дополнить пунктом 4.1.:

«Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимаются не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания».

В статью 31 пункт 23 после слов «выдача разрешения на строительство» вставить:

(за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами).

**Глава Новолуговского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области Селезнев П.И.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 06.07.2011 г. с. Новолуговое № 142

**О КОДЕКСЕ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 г. ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Заместителю главы администрации Новолуговского сельсовета обеспечить внесение в трудовые договоры муниципальных служащих администрации Новолуговского

сельсовета Новосибирского района Новосибирской области дополнений об ответственности за нарушения требований Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Приобская правда».

**Глава администрации
Новолуговского сельсовета П.И. Селезнев**

**УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Новолуговского сельсовета
от 06.07.2011 г. № 142**

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R(2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальных служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в обществен-

ном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

8) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

9) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

10) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

11) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способ-

ствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

12) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

13) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

14) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

15) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

16) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

17) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

18) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обобщения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных заимствований, государственного долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

19) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Новосибирской области, иные нормативные правовые акты Новосибирской области, Новосибирского района и Новолуговского сельсовета.

12. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

14. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

16. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

17. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Новолуговского сельсовета и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкциониро-

ванное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

20. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции;

3) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих

24. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

25. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предвзятого неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

26. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

27. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

28. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением главы Новолуговского сельсовета от 09.09.2010 г. № 184а «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.11.2011

г. Новосибирск

№ 46-па

**О САНКЦИОНИРОВАНИИ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ,
ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1
БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

1. Утвердить, прилагаемый Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок вступает в силу с 1 января 2011 г. и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям, в отношении которых органы местного самоуправления с учетом положений части 15 статьи 33

Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Федеральный закон) принято решение о предоставлении им субсидий из районного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Управляющему делами администрации Новосибирского района Новосибирской области Павлюченко А.И. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте Новосибирского района.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Новосибирского района Новосибирской области Н.Н. Рыбакова.

Глава Новосибирского района Г.П. Захаров

Приложение к постановлению
администрации Новосибирского района
от 22.11.2011 г. № 46-па

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ,
ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования территориальными органами Федерального казначейства (далее - органы Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений и указанных в уставе муниципального бюджетного учреждения обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям в соответствии с решением сессии районного бюджета на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет по иным субсидиям), открываемом учреждению в органе Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в Федеральное казначейство в электронном виде с применением электронной цифровой подписи Перечень целевых субсидий на ___ год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий) по рекомендуемому образцу (приложение к настоящему Порядку), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии для последующего его доведения до органов Федерального казначейства.

4. Уполномоченный руководитель Федерального казначейства работник проверяет перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи районного бюджета бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств районного бюджета по кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководитель Федерального казначейства работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, на-

правляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководитель Федерального казначейства работник не позднее второго рабочего дня следующего за днем представления указанного Перечня доводит его до органов Федерального казначейства.

7. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в соответствии с настоящим Порядком в Федеральное казначейство дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), учреждением в органе Федерального казначейства представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на ___ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующим им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Уполномоченный руководитель органа Федерального казначейства работник осуществляет контроль представленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации, указанной в перечне целевых субсидий.

10. Учреждение при наличии между учреждением и органом Федерального казначейства электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Уполномоченный руководитель органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган Федерального казначейства Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

11. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в орган Федерального казначейства Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный руководитель органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган

Федерального казначейства Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на неперевышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений целевых субсидий, сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

12. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего главного распорядителя средств районного бюджета подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в орган Федерального казначейства Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, либо в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году.

Уполномоченный руководитель органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган Федерального казначейства Сведений, проверяет их на неперевышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете по иным субсидиям, открытым учреждению в органе Федерального казначейства.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются органом Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытым учреждению, без права расходования.

13. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8-12 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531804) и возвращает учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 8-12 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются органом Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытым учреждению.

14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на счет органа Федерального казначейства открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете № 40501. Финансовые организации, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются органом Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытым учреждению, без права расходования.

15. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) и Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802).

16. В одной Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

17. В одной Заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целе-

вым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

18. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган Федерального казначейства Заявки на кассовый расход или Заявки на получение наличных денег (далее - Заявка), проверяет их на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

19. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - документ - основание).

20. При санкционировании оплаты денежных обязательств органом Федерального казначейства осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) наличие указанного(ых) в Заявке кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;
- 2) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ, коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;
- 3) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 150н;
- 4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход;
- 5) неперевышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям;
- 6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

21. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленной на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 14-20 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает учреждению не позднее срока, установленного пунктом 18 настоящего Порядка, экземпляры Заявок на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного пунктом 18 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

22. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

23. Представление и хранение Заявок для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

24. Положения подпункта 5 пункта 20 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801)

«Приобская
правда»

И. о. главного редактора
Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА

Учредители:

Администрация Новосибирской области, ГБУ НСО «Редакция газеты «Приобская правда»

За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей

Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340

Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru

ЦЕНА в розницу - СВОБОДНАЯ

Газета зарегистрирована в Сибирском окружном межрегиональном территориальном управлении
Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство №
ПИ 120479. Время подписания в печать - 29.11.2011 г.
По графику - 12.00, фактически - 12.00

Тираж 100 экз. Заказ
Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография».
630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5.
Объем 2,5 п. л. Печать офсетная