**БЕГУНИЦКИЙ**

**ВЕСТНИК**

**№ 137**

от 01.10.2020 г.

Официальное издание Совета депутатов

и администрации муниципального

образования

Бегуницкое сельское поселение

д. Бегуницы

2020 г.

Учредитель – администрация МО Бегуницкое сельское поселение

Бюллетень выходит ежеквартально

По заказу администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Тираж 50 экз.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Постановление администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 07.09.2020 г № 217 «Об утверждении порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза на долгосрочный период муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

2. Постановление администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 07.09.2020 г № 218 «О внесении изменений и дополнений в постановление №187 от 31.07.2020 г. «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях культуры Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области».

3. Постановление администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 21.09.2020 г № 224 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений культуры и о критериях оценки, показателях эффективности и результативности деятельности учреждений культуры и их руководителей».

4. Постановление администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 24.09.2020 г № 225 «О признании утратившим силу постановления администрации от 02.07.2018 N 132 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими МО Бегуницкое сельское поселение разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездно основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления».

5. Постановление администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 24.09.2020 г № 228 «О внесении изменений в Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации от 28.04.2020 г. №83».

6. Постановление администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 29.09.2020 г № 229 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета».

.



АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 сентября 2020 г. № 217

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза на долгосрочный период муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области** |  |

В соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения Федерального государственного реестра документов стратегического планирования», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза на долгосрочный период муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования Зимитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 28.10.2015 г. №141 «О порядке разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Зимитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»;

- постановление администрации муниципального образования Терпилицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 03.08.2015 г. № 80а «О порядке разработки и утверждения бюджетного прогноза МО Терпилицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на долгосрочный период».

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.И. Минюк

Приложение №1

к постановлению администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

от 07.09.2020 №217

**Порядок**

**разработки и утверждения бюджетного прогноза**

**на долгосрочный период муниципального образования**

**Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

1. Настоящий Порядок определяет сроки разработки и утверждения, период действия, состав и содержание бюджетного прогноза муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на долгосрочный период (далее - бюджетный прогноз).

2. Под бюджетным прогнозом понимается документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.

Бюджетный прогноз разрабатывается каждые три года на шестилетний период на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - прогноз социально-экономического развития) на соответствующий период.

Бюджетный прогноз может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития на соответствующий период и принятого решения совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период без продления периода его действия.

3. Разработка бюджетного прогноза (проекта, проекта изменений бюджетного прогноза) осуществляется сектором финансов, бюджетного учета и отчетности администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – сектор финансов).

Сроки разработки проекта бюджетного прогноза (проекта изменений бюджетного прогноза) устанавливаются постановлением администрации муниципального образование Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

4. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза), за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, направляется в совет депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области одновременно с проектом решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) утверждается постановлением администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Бюджетный прогноз состоит из текстовой части и приложений.

7. Текстовая часть бюджетного прогноза включает следующие основные разделы:

1) цели и задачи долгосрочной бюджетной политики;

2) условия формирования бюджетного прогноза;

3) прогноз основных характеристик бюджета поселения;

4) показатели финансового обеспечения муниципальных программ поселения на период их действия;

5) оценка и минимизация бюджетных рисков.

Бюджетный прогноз может включать в себя другие разделы, необходимые для определения основных подходов к формированию бюджетной политики в долгосрочном периоде.

8. К содержанию разделов бюджетного прогноза предъявляются следующие основные требования:

1) первый раздел должен содержать описание целей, задач и основных подходов к формированию долгосрочной бюджетной политики;

2) второй раздел должен содержать сведения о прогнозируемой макроэкономической ситуации в долгосрочном периоде и ее влиянии на показатели бюджета поселения;

3) третий раздел должен содержать анализ основных характеристик бюджета поселения (доходы, расходы, дефицит (профицит), источники финансирования дефицита, объем муниципального долга, иные показатели);

4) четвертый раздел должен содержать прогноз предельных расходов на финансовое обеспечение муниципальных программ поселения (на период их действия), а также, при необходимости, обоснование методологических подходов к формированию указанных расходов, порядок, основания и сроки изменения показателей финансового обеспечения муниципальных программ администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

5) пятый раздел должен содержать анализ основных рисков, влияющих на сбалансированность бюджета, объем муниципального долга.

9. Приложения к тексту бюджетного прогноза содержат:

1) прогноз основных характеристик бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку);

2) показатели финансового обеспечения муниципальных программ администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку).

Форма, утвержденная приложением 1 к настоящему Порядку, при необходимости может быть дополнена иными показателями, характеризующими параметры бюджета поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку разработки и  утверждения бюджетного прогноза  муниципального образования Бегуницкое сельское поселение  Волосовского муниципального района  Ленинградской области на долгосрочный период |

**Прогноз  
основных характеристик бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

**на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| руб. | | | | | | |
| Показатели | Первый год планового периода (n) | Второй год планового периода (n+1) | Третий год планового периода (n+2) | n+3 | n+4 | Последний год планового периода (n+5) |
| Доходы |  |  |  |  |  |  |
| - собственные налоговые и неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |
| - безвозмездные поступления |  |  |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |
| Дефицит (профицит) |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный долг на конец года |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку разработки и

утверждения бюджетного прогноза

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района

Ленинградской области на долгосрочный период

**Показатели  
финансового обеспечения муниципальных программ администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| руб. | | | | | | |
| №  п/п | | Наименование показателя | Первый год планового периода (n) | Второй год планового периода (n+1) | Третий год планового периода (n+2) | n+3 | n+4 | Последний год планового периода (n+5) |
| 1. | | Расходы бюджета - всего |  |  |  |  |  |  |
|  | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | | Расходы на реализацию муниципальных программ - всего |  |  |  |  |  |  |
|  | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | | - муниципальная программа 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | | - муниципальная программа 2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.n. | | ... |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | | Непрограммные направления расходов бюджета |  |  |  |  |  |  |



АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 сентября 2020 г. № 218

**О внесении изменений и дополнений в постановление №187**

**от 31.07.2020 г. «Об утверждении Положения о системах**

**оплаты труда в муниципальных учреждениях культуры**

**Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района**

**Ленинградской области»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, решением совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 09.06.2020 г. № 65 «Об утверждении Порядка оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 31.07.2020 г. №187 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях культуры муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» следующие изменения и дополнения:

1). Пункт 2.6 Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях культуры муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области дополнить:

- по должностям работников физической культуры и спорта согласно разделу 3 приложения 2 к настоящему Положению.

1. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Бегуницкое сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети интернет по адресу [http://begunici.ru](http://zim-adm.ru/)
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.И. Минюк

Приложение 2

к Положению

#### 3. Межуровневые коэффициенты по должностям работников физической культуры и спорта

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ | | Должности | Межуровневый коэффициент |
| --- | --- | --- | --- |
| ПКГ должностей работников физической культуры и спорта первого уровня | 1-й КУ | Дежурный по спортивному залу; сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности | 1,25 |
| 2-й КУ | Спортивный судья; спортсмен; спортсмен-ведущий | 1,30 |
| ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня | 1-й КУ | Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники | 1,50 |
| 2-й КУ | Администратор тренировочного процесса; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; медицинская сестра по массажу; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф | 1,80 |
| 3-й КУ | Начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения; специалист по подготовке спортивного инвентаря; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре | 1,90 |
| ПКГ должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня | 1-й КУ | Аналитик (по виду или группе видов спорта); врач по спортивной медицине; начальник отдела (по виду или группе видов спорта); тренер | 1,95 |
| 2-й КУ | Старший тренер | 2,50 |
| ПКГ должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня |  | Главный тренер (по виду спорта) | 3,00 |
|  | | Помощник тренера | 1,60 |
| Тренер по общей физической подготовке; тренер по функциональной подготовке; тренер по направлению подготовки (в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта); тренер по начальной подготовке | 1,70 |
| Старший тренер | 1,80 |
| Инструктор-методист по виду спорта (спортивной дисциплине) адаптивного спорта; старший инструктор-методист по виду (спортивной дисциплине) адаптивного спорта; специалист по антидопинговой деятельности | 1,90 |
| Тренер по виду спорта (группе спортивных дисциплин); старший тренер по виду спорта (группе спортивных дисциплин); тренер-консультант; тренер-физиолог; тренер команды по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин); тренер спортивной сборной команды по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин) | 1,95 |
| Старший тренер спортивной сборной команды по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин) | 2,50 |
| Старший тренер по резерву спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта, спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин) | 3,0 |

****

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 21.09.2020 г. № 224

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений культуры и о критериях оценки, показателях эффективности и результативности деятельности учреждений культуры и их руководителей |  |

В соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 года «262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», Приказом Министерства культуры РФ от 28.06.2013г. №920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», постановлением администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 31.07.2020 г. №187 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях культуры Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений культуры, подведомственных администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - подведомственные учреждения), согласно приложению 1.

2. Утвердить Перечень показателей эффективности и результативности деятельности учреждений культуры и их руководителей, используемых для определения премиальных выплат руководителям, согласно Приложению 2.

3. Действие настоящего Постановления распространить на правоотношения, возникшие **с 01 января 2021 года**.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора финансов, бюджетного учета и отчетности – главного бухгалтера.

Глава администрации

муниципального образования А.И. Минюк

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 21.09.2020 г. №224

**Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений культуры, подведомственных администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения размера и периодичности стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений культуры, подведомственных администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – учреждения культуры, руководители учреждений культуры, администрация муниципального образования).
2. Руководителям учреждений культуры устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

премиальные выплаты по итогам работы;

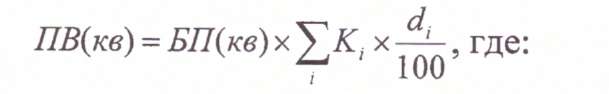
премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются по итогам работы за квартал, а также по итогам работы за год.
2. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал устанавливаются ежеквартально с учётом корректирующего коэффициента показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (далее - КПЭ) по итогам работы за прошедший квартал.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал выплачиваются в течение 3 месяцев, следующих за окончанием квартала.

1. Размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал определяется по формуле:



БП (кв) - базовый размер ежемесячно выплачиваемой премиальной выплаты по итогам работы за квартал;

Ki - корректирующий коэффициент при отклонении фактических значений i-ro показателя эффективности и результативности деятельности учреждения культуры от плановых, определяемый в соответствии с Перечнем показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений культуры и их руководителей (далее - Перечень КПЭ).

Плановые значения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения культуры на очередной год с разбивкой по кварталам устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования не позднее 31 декабря текущего года.

di - вес i-ro показателя эффективности и результативности деятельности

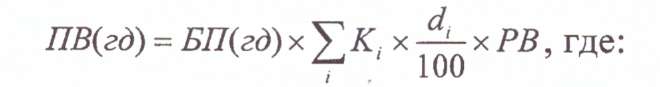
учреждения культуры, определяемый в соответствии с Перечнем КПЭ (процентов)

1. Премиальные выплаты по итогам работы за год устанавливаются ежегодно на основе оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждения культуры по итогам работы за прошедший год.

Премиальные выплаты по итогам работы за год устанавливаются с учётом итогового корректирующего коэффициента показателей эффективности и результативности деятельности учреждения культуры (КПЭ) по итогам работы за прошедший год.

Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются единовременно, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

1. Базовые размеры ежемесячно выплачиваемой премиальной выплаты по итогам работы за квартал определяются в процентном отношении к сумме должностного оклада руководителя учреждения культуры и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу руководителя в размере 100 процентов;
2. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения руководителя в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премия не начисляется.
3. Размер премиальной выплаты по итогам работы за год определяется по формуле:



БП(гд) - базовый размер премиальной выплаты по итогам работы за год, принимаемый равным 150 процентам от должностного оклада руководителя;

Ki - корректирующий коэффициент при отклонении фактических значений i- го показателя эффективности и результативности деятельности учреждения от плановых, определяемый в соответствии с Перечнем показателей эффективности и результативности деятельности государственных учреждений, подведомственных Комитету (далее - Перечень КПЭ).

di - вес i-ro показателя эффективности и результативности деятельности учреждения, определяемый в соответствии с Перечнем КПЭ (процентов);

РВ - доля рабочего времени, отработанного руководителем учреждения в отчетном году.

10. Размер премиальной выплаты сокращается в размере от 25 до 50 процентов в следующих случаях;

* 1. наличие просроченной кредиторской задолженности (за исключением судебнооспариваемой) (по итогам каждого из месяцев отчетного периода);
  2. совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований законодательства (выявленных в течение отчетного периода);
  3. недостижение показателей по размеру начисленной заработной платы работников учреждения, установленных в соответствии с планом мероприятий («дорожной картой») по повышению эффективности сферы культуры и совершенствованию оплаты труда работников учреждений культуры в Ленинградской области;
  4. наличие чрезвычайных происшествий, случаев травматизма, произошедших по вине учреждения (в течение отчетного периода);
  5. непредставление в установленный срок информации, необходимой для расчета значений показателей эффективности и результативности деятельности учреждения культуры (в течение отчетного периода);
  6. несвоевременное (неполное) размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru (выявленное в течение отчетного периода);
  7. несоблюдение установленных сроков представления бухгалтерской (бюджетной), статистической отчетности (в течение отчетного периода);
  8. применение к руководителю учреждения культуры дисциплинарного взыскания (в течение отчетного периода);
  9. поступление в течение отчетного квартала (года) более 3 обоснованных жалоб на деятельность учреждения;
  10. невыполнении утверждённого в установленные порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением культуры.
      1. Премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются в следующих случаях:
         1. выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
         2. выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;
         3. наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения культуры по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).
      2. Условия, указанные в пунктах 10 и 11, учитываются для определения размера стимулирующих выплат руководителю учреждения культура за период, в котором руководитель учреждения культуры фактически замещал руководящую должность.
      3. По решению главы администрации муниципального образования и при наличии оснований руководителям учреждений культуры устанавливаются премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, в том числе:
         1. за выполнение особо важных поручений администрации муниципального образования;
         2. за организацию и проведение мероприятий районного масштаба.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ определяется администрацией муниципального образования и может составлять от 50 до 100 процентов должностного оклада руководителя учреждения культуры.

* + 1. Премиальные выплаты к значимым датам (событиям) руководителям учреждений устанавливаются администрацией муниципального образования:

к профессиональным праздникам в размере 7 000,00 рублей;

к юбилейным датам в размере 5 000,00 рублей;

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области в размере 10 000,00 рублей.

* + 1. Администрация муниципального образования не позднее 20 числа, следующего за отчетным периодом, направляет в учреждение культуры распоряжение о премировании руководителя учреждения культуры по итогам работы за квартал с указанием конкретной суммы премиальной выплаты.
    2. Руководителям учреждений культуры может быть оказана материальная помощь в случаях стихийного бедствия, заболевания, смерти ближайших родственников и при иных уважительных причинах. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению руководителя учреждения культуры на основании распоряжения администрации муниципального образования.

Размер материальной помощи не может превышать 2 должностных окладов руководителя учреждения культуры.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 21.09.2020 г. №224

**Перечень показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений культуры и их руководителей , используемых для определения премиальных выплат руководителям**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ №** | **Показатель эффективности (результативности) деятельности** | **Периодичность** | **Вес, %** | **Корректирующий коэффициент при отклонении фактических значений (Ф) от плановых (П)** | | |
| Позитивное отклонение | Негативное отклонение | |
| 11. | Число культурно-массовых мероприятий качественно проведенных учреждением от среднего числа мероприятий | Квартал,  год | 10 | К= Ф : П,  но не более 1,1 | При недостижении до 10% от плана: К=(Ф:П) при недостижении на 10% и более: К=0 | |
| 12. | Средняя посещаемость культурно-досуговых мероприятий учреждения к плановым показателям | Квартал,  год | 15 |
| 13. | Количество участников клубных формирований от среднего числа участников клубных формирований по отчетам учреждения за предыдущий период | Квартал,  год | 10 | К= Ф : П,  но не более 1,1 |
| 14. | Количество участников культурно-досуговых мероприятий от среднего числа участников культурно-досуговых мероприятий по отчетам учреждения за предыдущий период | Квартал,  год | 15 |
| 15. | Доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т. п. (%) от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим периодом (%) | Квартал,  год |  |  | |  |
| 16. | Наличие лауреатов (дипломантов), конкурсов и фестивалей | Квартал,  год | 10 | К=Ф:П,  не более 1,1 | |
| 17. | Обеспечение доступности к услугам в сфере культуры путем информатизации работы учреждения: размещение информации в Инстаграм. Интернет | Квартал,  год | 10 |  | |
| 88. | Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей деятельности | Квартал | 10 |  | |  |
| 19. | Отсутствие жалоб населения, замечаний со стороны учредителя по выполнению поручений, отсутствие нарушений сроков предоставления информации по запросам администрации Бегуницкого сельского поселения, её соответствие по форме и содержанию запрашиваемой информации | Квартал,  год | 20 | При отсутствии замечаний К=1, при наличии замечаний К=0 | |  |

**Система сбора и контроля отчетных данных по КПЭ**

1. В целях установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения отчёт по исполнению КПЭ за отчетный период по установленной форме направляется на официальную почту администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение:
   1. в электронном виде в формате pdf;
   2. в электронном виде в формате Microsoft Word.
2. Форма отчёта по исполнению КПЭ за отчетный период

«Отчёт по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности за \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя эффективности (результативности) деятельности | Ед. изм. | План (квартал, год) | Факт\* | Отклонение % |
| 1 | ………………. |  |  |  |  |
| 2 | ………………. |  |  |  |  |
| 3 | ………………. |  |  |  |  |
| 4 | ………………. |  |  |  |  |

Факт\*- подтверждение обосновывающими документами

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП подпись расшифровка подписи

1. Обосновывающие документы по фактическим показателям направляются ежеквартально и по итогам работы за год:
   1. в электронном виде в формате pdf;
   2. в электронном виде в формате Microsoft Word.
2. Срок предоставления формы «Отчет по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности» - до 3 числа месяца, следующего за окончанием квартал, года

**Показатели эффективности, применяемые для муниципальных учреждений культуры**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности |
| 2. | Отсутствие замечаний по полноте и достоверности представленной информации |
| 3. | Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны руководителя |
| 4. | Наличие предложений по улучшению деятельности учреждения |
| 5. | Выполнение кассового плана |
| 6. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения |
| 7. | Отсутствие предписаний надзорных органов |
| 8. | Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей) |
| 9. | Публикация и освещение деятельности учреждения на сайте, в социальных сетях (да/нет) |
| 10. | Размещение предусмотренных законодательством РФ сведений о деятельности учреждения на bus.gov.ru – официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет |
| 11. | Отсутствие фактов допущения ошибок в представленной бюджетной (бухгалтерской) отчетности |
| 12. | Степень достижения целевых показателей, предусматриваемых соглашениями о предоставлении субсидий |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.09.2020 года № 225

О признании утратившим силу постановления администрации от 02.07.2018 N 132 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими МО Бегуницкое сельское поселение разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездно основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления»

Рассмотрев материалы, представленные прокуратурой Волосовского района, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации  местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании  [статьи](consultantplus://offline/ref=A95A852EA2021BA20D9ACEE63E7B965A6169D702A3E71FC91BDD0CC53B186DD6B27E0552OCGBG) 7.6 областного закона Ленинградской области от 11марта2008 *г. N* 14*-*оз"О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области"

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Считать утратившим силу постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения от 02.07.2018 N 132 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими МО Бегуницкое сельское поселение разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездно основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления»

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Бегуницкого сельского поселения А.И. Минюк

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2020 г. № 228

**О внесении изменений в Положение о порядке**

**расходования средств резервного фонда администрации**

**муниципального образования Бегуницкое сельское поселение**

**Волосовского муниципального района Ленинградской области,**

**утвержденное постановлением администрации от 28.04.2020 г. №83**

Рассмотрев требования, изложенные в протесте заместителя прокурора Волосовского района Ленинградской области от 10.09.2020 г. №07-17-2020 г. на Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации от 28.04.2020 г. №83, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 3 положения изложить в следующей редакции:

«Размер резервного фонда администрации устанавливается решением о бюджете муниципального образования Бегуницкое сельское поселение на соответствующий финансовый год представительным органом муниципального образования»

1. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования (обнародования) на официальном сайте администрации в сети «Интернет»
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.И. Минюк

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09. 2020 г. № 229

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета**

В целях реализации статей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Решением Совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 21.10.2019 г. №6, администрация Бегуницкого сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по расходам (Приложение №1).

2.Утвердить Порядок исполнения бюджета поселения по источникам финансирования дефицита местного бюджета (Приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.И. Минюк

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к постановлению администрации  муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области  от 29.09.2020 года № 229 |

**Порядок**

**исполнения бюджета по расходам**

1.Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по расходам.

1.2.Исполнение бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.3.Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация) организует исполнение бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на основе утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и кассового плана бюджета сельского поселения.

1.4.Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение осуществляется Администрацией с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами местного бюджета главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета поселения (далее - главные распорядители, получатели бюджетных средств).

1.5.Учет операций со средствами бюджета поселения осуществляется на едином счете бюджета № 40204 «Средства местных бюджетов».

1.6. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются на лицевом счете получателя средств бюджета как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной [классификации](consultantplus://offline/ref=8621B34DBD6C333A47B5EBEB231E396ED0992DB3B08FFC84DC033FFC47lCkDF) Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, в течение 10 рабочих дней с момента отражения их на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются заявкой на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801) получателем бюджетных средств в доход бюджета.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.

**2.Исполнение бюджета по расходам**

Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

- принятие и [учет](consultantplus://offline/ref=120E70426AB5DAC5C6FB84452B1E6566022BC8B73570D1EE931E86D57A0C68785F5D38D887DD553Ae2w2L) бюджетных и денежных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

**2.1.** **Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств**

 2.1.1.  Получатель бюджетных средств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими, юридическими лицами, и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

Соглашения, заключенные в соответствии с настоящим Порядком по предоставлению межбюджетных трансфертов становятся бюджетными обязательствами с момента их заключения.

2.1.2. Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) получателями бюджетных средств осуществляется в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, с учетом следующих требований:

- дата заключения муниципальных контрактов (договоров) на текущий финансовый год – не позднее 20 декабря текущего финансового года;

- подписание документов, подтверждающих возникновение у получателей бюджетных средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ (услуг)), а также иных, необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение – по срокам, установленным порядком по завершению операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

2.1.3. Получатель бюджетных средств при заключении муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в размере:

 1) определенном федеральными и региональными правовыми актами;

 2) до ста процентов по муниципальным контрактам (договорам):

- на оказание услуг связи (за исключением услуг междугородней и международной связи);

- на приобретение горюче-смазочных материалов;

- об обучении на курсах повышения квалификации;

- на оплату бланочной продукции;

- за участие в семинарах и совещаниях, в научных, методических, научно-практических конференциях;

- по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- на приобретение неисключительных прав, на программное обеспечение и баз данных, в том числе их лицензионного обслуживания;

-  на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также физкультурных и спортивных мероприятий;

- на оплату технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии;

- на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

- на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджетов;

- по договорам добровольного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- о подписке на диски информационно-технологического сопровождения для программного продукта «1С:Бухгалтерия»;

*-* на оказание услуг по предоставлению доступа к сайтам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащим базы данных.

      3) до тридцати процентов от суммы муниципального контракта (договора), объема денежных средств, предусмотренных на выполнение этапа(ов) муниципального контракта (договора) - по остальным муниципальным контрактам (договорам), заключенным на текущий финансовый год. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных для выполнения в текущем финансовом году.

2.1.4. Авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам (договорам) на оказание услуг междугородней и международной связи, на оказание коммунальных услуг (в части оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления). Оплата по муниципальным контрактам (договорам) на оказание коммунальных услуг, за исключением оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом.

Оплата за потребляемую электрическую энергию осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 10-го числа этого месяца;

40 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 25-го числа этого месяца.

Оплата за фактически потребленную электрическую энергию, с учетом средств ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за электрическую энергию в расчетном периоде, оплачивается в срок до 18-го числа месяца, следующего за месяцем за который осуществляется оплата.

Оплата за потребляемые тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель (далее - тепловая энергия), природный газ осуществляется в следующем порядке, за исключением случаев, когда договором установлены более поздние сроки оплаты:

не более 70 процентов плановой общей стоимости тепловой энергии, потребляемой в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца.

Оплата за фактически потребленную в истекшем месяце тепловую энергию с учетом средств, ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за тепловую энергию в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

Оплата за услуги холодного водоснабжения и водоотведения осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости объема воды и (или) сточных вод, потребленных (сброшенных) абонентом за предыдущий месяц (для абонентов, договоры с которыми заключены менее одного месяца назад, - стоимости гарантированного объема воды или максимального расхода сточных вод, указанных в договоре), вносится до 18-го числа текущего месяца, за который осуществляется оплата;

оплата за фактически поданную в истекшем месяце холодную воду и (или) оказанные услуги водоотведения с учетом средств, ранее внесенных бюджетными и казенными учреждениями и казенными предприятиями в качестве оплаты за холодную воду и водоотведение в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, на основании счетов, выставляемых к оплате организацией водопроводно-канализационного хозяйства не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем;

Оплата услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более позднее сроки оплаты:

35 процентов стоимости услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца;

 50 процентов стоимости указанных услуг в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до истечения текущего месяца.

Оплата за фактически оказанные в истекшем месяце услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с учетом средств, ранее внесенных потребителем в качестве оплаты за такие услуги, оказанные в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

2.1.5. Принятие бюджетных обязательств, выходящих за пределы текущего финансового года и планового периода, осуществляется в соответствии с  Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утверждаемыми постановлением администрации муниципального образования.

2.1.6. Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства на основании документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ленинградской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

**2.2.** **Подтверждение денежных обязательств**

2.2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств местного бюджета в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют [заявку](consultantplus://offline/ref=DD93AD180ABA34C31F4AC04AD203F40341847E220EDDC0B9BA5770E8920BD948CE23AD4346k0SCN) на кассовый расход (код по КФД 0531801), [заявку](consultantplus://offline/ref=DD93AD180ABA34C31F4AC04AD203F40341847E220ED2C0B9BA5770E8920BD948CE23AD45430F7DFDk8S9N) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) или [заявку](consultantplus://offline/ref=DD93AD180ABA34C31F4AC04AD203F40341847E220EDDC0B9BA5770E8920BD948CE23AD4C45k0SBN) на получение наличных денег (код по КФД 0531802) в порядке, установленном Федеральным казначейством, после доведения до них объемов финансирования.

2.2.2. Для осуществления операций по расходам местного бюджета администрацией до главных распорядителей расходными расписаниями доводятся объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по отдельным расходам местного бюджета, а также по средствам федерального и областного бюджетов.

2.2.3. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются администрацией на основе заявок главных распорядителей, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Главный распорядитель формирует заявку(и) на доведение объемов финансирования (далее - Заявки) на основе Заявок подведомственных получателей бюджетных средств, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств с учетом сроков оплаты денежных обязательств и в пределах прогноза кассовых выплат, утвержденного кассовым планом исполнения местного бюджета..

2.2.4. Заявки представляются главным распорядителем в электронном виде в программном комплексе «АЦК-Финансы», не позднее 15-00 дня, предшествующего дню финансирования, с применением электронной подписи и установкой статуса «Есть кассовый план».

В случае отсутствия технической возможности заявки предоставляются на бумажном носителе в произвольной форме, не позднее 12-00 дня, предшествующего дню финансирования.

2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем отдельно по расходам, указанным в [пункте 2.2.8](http://www.rodniki-37.ru/economika/finansy_byudzhet/byudzhet_rayona/6590/#P192) настоящего Порядка, отдельно по расходам, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов, за исключением указанных в [пункте 2.2.8](http://www.rodniki-37.ru/economika/finansy_byudzhet/byudzhet_rayona/6590/#P192) настоящего Порядка;

2.2.6. Исполнение Заявок, представленных с нарушением сроков, указанных [пункте 2.2.4](http://www.rodniki-37.ru/economika/finansy_byudzhet/byudzhet_rayona/6590/#P166) настоящего Порядка, администрация вправе откладывать на следующую дату финансирования.

2.2.7. Администрация до 15-00 дня, предшествующего дню финансирования, осуществляет проверку представленных Заявок по следующим направлениям:

- наличие реквизитов, необходимых для доведения объемов финансирования;

- не превышение утвержденных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований - по публичным нормативным обязательствам) за минусом доведенных ранее объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- не превышение прогноза кассовых выплат, утвержденного на месяц кассовым планом исполнения местного бюджета, нарастающим итогом с начала квартала за минусом доведенных объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- наличие на лицевом счете по переданным полномочиям бюджетных данных для проведения кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов;

- анализ наличия остатков средств на лицевых счетах главного распорядителя и подведомственных получателей бюджетных средств (далее - остатки средств). Остатки средств не должны превышать 50% суммы представленных Заявок на дату финансирования. Сравнение объемов представленных Заявок и остатков средств проводится без учета средств, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов, и средств, касающихся социального обеспечения населения (стипендии, пенсии), расходов на выплату заработной платы и начислений на нее.

2.2.8. В случае недостаточности остатка средств на едином счете местного бюджета, доступного к распределению, для исполнения представленных Заявок, администрация в первоочередном порядке доводит объемы финансирования по следующим направлениям расходов:

- выплата заработной платы и начисления на нее, в т.ч. за счет средств областного бюджета;

- социальное обеспечение населения (стипендии, пенсии);

- обслуживание муниципального долга;

- исполнение судебных актов по искам муниципального образования.

2.2.9. При необходимости администрация вправе запросить у главных распорядителей и получателей бюджетных средств документы, подтверждающие сроки оплаты денежных обязательств (муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры и др.).

2.2.10. Главный распорядитель в соответствии с расходным расписанием, не позднее двух рабочих дней со дня его получения формирует расходные расписания и распределяет доведенные бюджетные данные по подведомственным учреждениям.

2.2.11. Неиспользуемые объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, могут, в случае необходимости, быть отозваны расходными расписаниями соответственно администрацией - по заявке главного распорядителя, главным распорядителем - по заявке получателя бюджетных средств с указанием уменьшаемых объемов финансирования расходов со знаком «минус» и перераспределены на финансирование расходов, по которым наступил срок оплаты.

**2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

          Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных [Порядком](consultantplus://offline/ref=DD93AD180ABA34C31F4ADE47C46FA80C478F282808DBC8E7E00476BFCD5BDF1D8E63AB10004B75FA88072056kBS3N) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, устанавливаемым администрацией.

**2.4.** **Подтверждение исполнения денежных обязательств**

 2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется УФК на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.4.2. УФК направляет получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с порядком, устанавливаемым Федеральным казначейством.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к постановлению администрации  муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области  от 29.09.2020 года № 229 |

**Порядок исполнения бюджета поселения по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

1. Настоящий Порядок устанавливает исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета за исключением операций по управлению остатками средств на единых счетах бюджетов.

2. В целях реализации настоящего Порядка под местным бюджетом понимается бюджет муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – бюджет).

3. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджетов осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов (далее - соответственно главные администраторы, администраторы) в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными [статьей 160.2](consultantplus://offline/ref=85243499A938C88DE27FEA40E17A0A2E177AA6400856E088116534D4B7A874240DC1ADD4D14956eDJ). Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в [пункте](http://www.rodniki-37.ru/economika/finansy_byudzhet/byudzhet_rayona/6590/#Par12)5 настоящего Порядка, с учетом программы муниципальных внутренних заимствований муниципальных образований.

5. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета являются следующие документы:

1) по бюджетным кредитам, привлеченным из местного бюджета, - соглашения о предоставлении бюджетных кредитов, соглашения о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иные договоры или соглашения;

2) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, - муниципальные контракты;

3) по муниципальным ценным бумагам муниципальных образований  - решения об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) муниципальных ценных бумаг, муниципальные контракты (договоры) с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

4) по бюджетным кредитам, предоставляемым из  бюджета, - договоры о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям, соглашения о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам;

5) по муниципальным гарантиям (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к принципалу)  - договоры о предоставлении муниципальных гарантий и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленной муниципальной гарантии.

6. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) платежных документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета главными администраторами (администраторами) в соответствии с документами, указанными в [пункте 5](http://www.rodniki-37.ru/economika/finansy_byudzhet/byudzhet_rayona/6590/#Par12) настоящего Порядка, представляется оформленная в порядке, установленном Федеральным казначейством, Заявка на кассовый расход (код по КФД 0531801).

7. Для проведения кассовых выплат администрация доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджетов.

8. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, утверждаемым администрацией.

9. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется путем отражения в учете выплаченных сумм на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета.

10. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования дефицита бюджета в отчете об исполнении бюджета.