|  |
| --- |
| Бюллетень   муниципальных правовых актоворганов местного самоуправления Веселовского сельскогомуниципального образования Республики КалмыкияВыходит с декабря 2023 года. №1 (1)                         «28» марта2024года***МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК*** |
| **Бюллетень муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия****«Муниципальный вестник»** | **Учредитель   и    издатель:**Администрация Веселовского сельского муниципального образования Республики КалмыкияСобрание депутатовВеселовского сельского муниципального образования Республики КалмыкияАдрес: 359024, Республика Калмыкия, Яшалтинский район, с.Веселое, ул.Центральная,18Тел. 8(84745) 9-34-24 | **За редактора:**Глава Администрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия Кушнарева И.А.Тираж: 10 экз.**Распространяется****бесплатно** |

**Оглавление**

1.ПостановлениеАдминистрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия №7 от 13.02.2024года» Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия». стр3-9

2. .Постановление Администрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия №8 от 13.02.2024года»Об утверждении Порядка бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия». стр 10-36

3. Постановление Администрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия №9 от 13.02.2024года»Об утверждении муниципальной программы Веселовского СМО РК «Инициативное бюджетирование на 2024-2030года». Стр37-45

4. Постановление Администрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия №11 от 04.03.2024года»Об утверждении муниципальной программы »Развитие малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК на 2024-2028годы». Стр46-52

5. Постановление Администрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия №12 от 04.03.2024года «О порядке создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК». Стр53-54

6.Решение Собрания депутатов Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия №1 от 10.01.2024 года »Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями ,служебными командировками и другими официальными мероприятиями ,участие в которых связано с исполнением или служебных(должностных)обязанностей ,сдаче и оценке подарка ,реализации(выкупе) и зачислении средств ,вырученных от его реализации».

 Стр55-60

7.Решение Собрания депутатов Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия №1.1 от 10.01.2024 года »Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в новой редакции». Стр61-64

8. Решение Собрания депутатов Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия №2 от 23.01.2024 года »О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Веселовском сельском муниципальном образовании Республики Калмыкия ,утвержденное решением депутатов Собрания депутатов Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия №14 от 11 ноября 2021года». Стр65-67

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯРЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |  | **ХАЛЬМГ ТАНhЧИН ВЕСЕЛОВСК****СЕЛЭНЭ МУНИЦИПАЛЬНБYРДЭЦИИН****АДМИНИСТРАЦ** |
| **359024, Республика Калмыкия, с. Веселое, ул. Центральная, 18** |
| **Тел/факс (84745 )93-4-24 ( 84745 ) 93-4-24 veselovskoe.smo@yandex.ru** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13февраля 2024г. № 7

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента принятия и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 января 2024 года.

 3. Данное постановление подлежит обнародованию.

Глава(ахлачи) Веселовского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Кушнарева.

Утвержден

Постановлением Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия от 13.02.2024 г. № 7

**Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и администраторов источников финансирования дефицита бюджета**

**Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств (далее -орган Федерального казначейства) оплаты за счет средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - МО, бюджет МО) денежных обязательств получателей средств бюджета МО и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета МО.
2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета МО (администратор источников финансирования дефицита бюджета МО) представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета МО), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - соответствующий лицевой счет) распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее - Распоряжение, порядок казначейского обслуживания) в соответствии с Пунктом 4 статьи 242.14 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
3. Орган Федерального казначейства проверяет Распоряжение на наличие в нем

реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 6, 7, 10 и 11 настоящего Порядка, а также наличие документов,

предусмотренных пунктами 7-9 настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета МО (администратором источников финансирования дефицита бюджета МО) Распоряжения в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию.

1. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:
2. подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета МО (администратором источников финансирования дефицита бюджета МО) для открытия соответствующего лицевого счета в порядке, установленным Федеральным казначейством (за исключением Распоряжения, сформированного и подписанного в единой информационной системе в сфере закупок(Положение о единой информационной системе в сфере закупок, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60.) руководителем или уполномоченным им на то лицом с правом первой подписи и главным бухгалтером или уполномоченным им на то лицом (руководителем организации, осуществляющей полномочие по ведению бюджетного учета), с учетом сроков оплаты товаров, работ, услуг, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд (Часть 13.1 статьи 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд);

1. уникального кода получателя средств бюджета МО по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, порядок формирования и ведения которого устанавливается Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с абзацем 20 ст. 165 Бюджетного кодекса РФ (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;
2. кодов классификации расходов бюджета МО (классификации источников финансирования дефицитов бюджета МО), по которым необходимо произвести перечисление, уникального кода объекта капитального строительства или объекта недвижимости, отраженного на лицевом счете получателя средств бюджета МО, в случае оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества, а также текстового назначения платежа;
3. суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
4. суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;
5. вида средств (средства бюджета МО, средства для финансирования оперативно­розыскных мероприятий);
6. наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в Распоряжении;
7. номера учтенного в органе, осуществляющем полномочия по санкционированию, бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета МО (при наличии);
8. номера и серии чека;
9. срока действия чека;
10. фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;
11. данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;
12. данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации (Пункт 7 статьи 45 Налогового кодекса Российской Федерации);
13. реквизитов (номер, дата) документов (договора, муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - договор (муниципальный контракт), соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии из бюджета МО юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - соглашение), договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор о предоставлении инвестиций) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета МО, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета МО, предоставляемых получателями средств бюджета МО при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с порядком учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств

бюджета МО, установленным финансовым органом МО в соответствии с Пунктом 2 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации(далее - порядок учета обязательств);

1. реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусмотренного графой 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета МО, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета МО, (далее соответственно - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, Перечень), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);
2. кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.
3. идентификатора договора (муниципального контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате указанных договоров (муниципальных контрактов), соглашений, договоров о предоставлении инвестиций при казначейском сопровождении средств в соответствии с Подпунктом 3 пункта 2 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
4. уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатора информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее соответственно - идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и указания кода вида реестра - «02» в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате договоров (муниципальных контрактов), подлежащих включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов) в соответствии с пунктом 21 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 (далее - Правила ведения реестра контрактов).
5. Требования подпунктов 14-16 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Распоряжения при перечислении средств получателям средств бюджета МО, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета МО (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателям средств бюджета МО, находящимся за пределами Российской Федерации и получающим средства бюджета МО от главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета МО в иностранной валюте;

Распоряжения при перечислении средств структурным (обособленным) подразделениям получателей средств бюджета МО, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

Требования подпункта 14 пункта 4 настоящего Порядка также не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор

(муниципальный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета МО (классификации источников финансирования дефицитов бюджета МО) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета МО (администратора источников финансирования дефицита бюджета МО).

1. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:
2. соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета МО кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;
3. соответствие содержания текста назначения платежа, указанного в Распоряжении, содержанию операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;
4. соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета МО текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 статьи 18 Бюджетного кодекса РФ (далее - порядок применения бюджетной классификации);
5. не превышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете, в том числе по уникальным кодам объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества;
6. соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;
7. соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета МО на соответствующие казначейские счета;
8. идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;
9. идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета МО по денежному обязательству и платежу;
10. идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;
11. не превышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных перечислений по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);
12. соответствие кода классификации расходов бюджета МО и уникального кода объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества по денежному обязательству и платежу;
13. не превышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по договору (муниципальному контракту) (суммой авансового платежа по этапу исполнения договора (муниципального контракта) в случае, если договором (муниципальным контрактом) предусмотрено его поэтапное исполнение) с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;
14. соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов или реестре контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее - реестр контрактов, содержащий государственную тайну) в соответствии с Пунктом 20 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и пункт 15 Правил ведения реестра контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084.,договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов или реестр контрактов, содержащий государственную тайну, указанных в Распоряжении. Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении Распоряжения для осуществления первого авансового платежа по договору (муниципальному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;
15. соответствие идентификатора договора (муниципального контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, указанного в Распоряжении, идентификатору, указанному в договоре (муниципальном контракте), соглашении, договоре о предоставлении инвестиций (при наличии);
16. соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в Распоряжении, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке (идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в реестре контрактов;
17. не превышение суммы Распоряжения над суммой, указанной в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.
18. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного органом Федерального казначейства в соответствии с порядком учета обязательств, получатель средств бюджета МО представляет в орган Федерального казначейства вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (за исключением документов указанных в пунктах 4-8, 11 графы 3 Перечня).

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

1. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета МО - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета МО, получатель средств бюджета МО представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок, не позднее представления Распоряжения на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) Распоряжение на перечисление в доход бюджета МО суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).
2. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения

по следующим направлениям:

1. соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета МО кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;
2. соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации

расходов бюджета МО текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

1. не превышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.
2. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета МО осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:
3. соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета МО кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;
4. соответствие указанных в Распоряжении кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;
5. не превышение сумм, указанных в Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.
6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по договорам (муниципальным контрактам), подлежащим включению в реестр контрактов, на основании Распоряжений, сформированных в единой информационной системе в сфере закупок, осуществляется проверка по направлениям, предусмотренным:

подпунктами 2 - 8, 13 - 18 пункта 4, подпунктами 1 - 3, 5 - 16 пункта 6 настоящего Порядка - с использованием единой информационной системы в сфере закупок;

подпунктом 4 пункта 6 настоящего Порядка - с использованием прикладного программного обеспечения Автоматизированной системы Федерального казначейства (ППО АСФК) после поступления в указанную систему Распоряжения по результатам положительных проверок, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

1. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4, пунктами 6, 7, 8, 10 и 11 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств бюджета МО условий, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета МО уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей (Пункт 5 статьи 242.7 Бюджетного кодекса)
2. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, органом Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета МО (администратора источников финансирования дефицита бюджета МО) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя органа Федерального казначейства и Распоряжение принимается к исполнению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯРЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |  | **ХАЛЬМГ ТАНhЧИН ВЕСЕЛОВСК****СЕЛЭНЭ МУНИЦИПАЛЬНБYРДЭЦИИН****АДМИНИСТРАЦ** |
| **359024, Республика Калмыкия, с. Веселое, ул. Центральная, 18** |
| **Тел/факс (84745 )93-4-24 ( 84745 ) 93-4-24 veselovskoe.smo@yandex.ru** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13февраля 2024г. № 8

«**Об утверждении Порядка**

**бюджетных и денежных обязательств получателей**

**средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, частью 7 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 года № 1367,

1. Утвердить Порядок бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2024 года.

3.. Данное постановление подлежит обнародованию.

Глава Веселовского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия ( ахлачи) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Кушнарева.

к Постановлению Администрации Веселовского сельского муниципального образования

Республики Калмыкия от 13.02.2024г№ 8

ПОРЯДОК

**учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств
бюджета Веселовского сельского муниципального
образования Республики Калмыкия**

1. Общие положения
2. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - бюджет) по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета и внесения в них изменений Управлением Федерального казначейства (далее соответственно - Управление, бюджетные обязательства, денежные обязательства) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении.

В случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах отраженных на соответствующих лицевых счетах бюджетных ассигнований.

1. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку соответственно.

При взаимодействии получателей средств бюджета с Управлением в целях исполнения настоящего Порядка используются формы документов, установленные нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства.

1. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в информационных системах Федерального казначейства и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченное лицо) от имени получателя средств бюджета или в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, Управления в соответствующей информационной системе.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются получателем средств бюджета или Управлением с учетом положений пунктов 8 и 21 настоящего Порядка.

При отсутствии технической возможности направления Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа Сведения о бюджетном обязательстве (код формы по ОКУД 0506101) и Сведения о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета, и направляются в Управление на бумажном носителе с одновременным предоставлением на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Получатель средств бюджета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе ошибки исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью ’'исправлено” и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета.

1. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в графах 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее соответственно - Перечень, документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

Сведения о бюджетном обязательстве и сведения о денежном обязательстве формируются с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее •- ЕИС) в соответствии с Положением о единой информационной системе в сфере закупок, утвержденное

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022г №60, в случае формирования на основании документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренного пунктом 1 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, а также пунктом 2 Перечня, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с порядком, предусмотренным частью 6 статьи 103 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” (далее соответственно - реестр контрактов, Федеральный закон) согласно Правилам ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022г №60 (далее- Правила ведения реестра контрактов).

При отсутствии в ЕИС документа-основания (документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства) получатель средств бюджета направляет в Управление Сведения о бюджетном обязательстве (Сведения о денежном обязательстве) с приложением копии документа-основания (копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства), в форме электронной копии указанного документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

1. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.
2. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе Федерального казначейства, в соответствии с настоящим Порядком.
3. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение в них изменений
4. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 2 Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), а также документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 - 9 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются в соответствии с настоящим Порядком:

а) получателем средств бюджета:

в части принимаемых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктом 1 графы 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, - до дня направления на размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа в течение двух рабочих дней до дня направления на размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктами 2 и 3 графы 2 Перечня - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения муниципального контракта, договора, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктом 6 графы 2 Перечня, - не позднее двух рабочих дней, следующих за днем доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

пунктами 7 и 8 графы 2. Перечня в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - решение налогового органа);

пунктом 9 графы 2 Перечня, исполнение денежных обязательств по которым осуществляется в случаях, установленных абзацами вторым - шестым пункта 21 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней со дня поступления документа-основания получателю средств бюджета для оплаты;

б) Управлением:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктом 9 графы 2 Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежном обязательстве по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными пунктом 21 настоящего Порядка.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня, осуществляется Управлением после проверки наличия в распоряжении о совершении казначейского платежа (далее - Распоряжение), представленном получателем средств бюджета в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, типа бюджетного обязательства.

При направлении в Управление Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 6 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в Управление не представляется.

1. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство (аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства) формируются Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с положениями пункта 8 настоящего Порядка с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.
2. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений в документ-основание, содержащийся в ЕИС, указанный документ-основание в Управление повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, отсутствующий в ЕИС, направляется получателем средств бюджета в Управление одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

1. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств бюджета, Управление в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Сведений о бюджетном обязательстве, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включению в реестр контрактов;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение- публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

не превышение суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Управлением в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в случае постановки на учет принятого бюджетного обязательства в иностранной валюте;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений), осуществляется проверка, предусмотренная абзацами четвертым и пятым настоящего пункта.

1. В случае представления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 11 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве установленной форме;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком;

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе.

1. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктами 11 - 12 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в бюджетное обязательство) в течение сроков, указанных в абзаце первом пункта 11 настоящего Порядка, и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство), направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменении) бюджетного обязательства (далее - Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления, - в отношении Сведений о

бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе (код формы по ОКУД 0506105), подписанном уполномоченным лицом Управления, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

1. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета.

Бюджетное обязательство, принятое получателем средств бюджета в иностранной валюте и подлежащее оплате в валюте Российской Федерации (иностранной валюте), учитывается Управлением в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения (принятия) документа-основания.

В случае внесения получателем средств бюджета изменений в бюджетные обязательства, указанные в абзаце втором настоящего пункта, сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается органом Федерального казначейства по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату заключения (принятия) соответствующего изменения в документ-основание.

1. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие положениям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, шестым пункта 11, пунктом 12 настоящего Порядка, Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 11 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме,, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством.

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, Управление возвращает получателю средств бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

1. В случае превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств в валюте Российской Федерации и (или) превышения суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Управлением в валюту Российской Федерации

в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете, Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 11 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 и 9 графы 2 Перечня:

представленных в электронной форме, - направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством;

представленных на бумажном носителе, - возвращает получателю средств бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2-8 графы 2 Перечня, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит в него изменения) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) направляет:

получателю средств бюджета Извещение о бюджетном обязательстве; получателю средств бюджета и главному распорядителю

(распорядителю) средств бюджета, в ведении которого находится получатель средств бюджета,. Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (код формы по ОКУД 0506111).

1. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения Управлением в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка в первый рабочий день текущего финансового года на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения Управлением в соответствии с настоящим пунктом, получателем средств бюджета вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, при необходимости в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также осуществляется аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства на основании информации финансового органа, подтверждающего отсутствие кредиторской задолженности по данному бюджетному обязательству.

1. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств) Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.
2. Учет бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов
3. В случае если Управлением ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.
4. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающем исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронных копий документов на бумажном носителе, созданных посредством их сканирования, или копий электронных документов, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.
5. Постановка на учет денежных обязательств и внесение в них изменений
6. Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств бюджета в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных платежей, требующих подтверждения);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства;

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги (далее - документ о приемке) из ЕИС, одним распоряжением, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет (за исключением случая возникновения денежного обязательства на основании документа о приемке по соответствующему государственному (муниципальному) контракту,, сформированного и подписанного без использования ЕИС, формирование Сведений о денежном обязательстве по которому осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения проверки на соответствие информации, включаемой в Сведения о денежном обязательстве, аналогичной информации в реестре контрактов);

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Порядок санкционирования);

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании акта сверки взаимных расчетов, решения суда о расторжении государственного контракта (договора), уведомления об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов или реестре контрактов, содержащих государственную тайну, в рамках полностью оплаченного в отчетном финансовом году бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с пунктами 2 и 3 графы 2 Перечня.

Сведения о денежных обязательствах, подлежащих оплате в иностранной валюте, формируются и учитываются Управления в сумме рублевого эквивалента денежного обязательства по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату принятия Управлением документа по платежам, осуществляемым в иностранной валюте.

Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Управлением в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования, за исключением случаев, указанных в абзацах втором - пятом настоящего пункта.

1. В случае если в рамках принятых бюджетных обязательств ранее поставлены на учет денежные обязательства по платежам, требующим

подтверждения (с признаком платежа, требующего подтверждения - "Да”), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

1. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, а также отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в соответствии с настоящим Порядком;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств бюджета в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

1. В случае представления в Управление Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 23 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве установленной форме;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком;

1. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и в день постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в денежное обязательство), направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения об учетном номере денежного обязательства и о дате постановки на учет (изменении) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе (код формы по ОКУД 0506106), подписанном уполномоченным лицом Управления, - в отношении Сведений о денежном

обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства,

1. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 23 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных получателем средств бюджета, возвращает получателю средств бюджета копию представленных на бумажном носителе Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

направляет получателю средств бюджета уведомление в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа;

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных Управлением, направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Сведение о денежном обязательстве, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа;

1. Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных Управлением.

При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются несуществующими (недействующими), получатель средств бюджета уточняет указанные коды бюджетной классификации Российской Федерации в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка.

В случае аннулирования бюджетного обязательства, указанного в пункте '17 настоящего Порядка, связанные с ним неисполненные денежные обязательства также подлежат аннулированию получателем средств бюджета на основании информации финансового органа.

1. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении
2. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении, осуществляется по формам и в порядке аналогичном для получателей средств федерального бюджета, установленном нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства.
3. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется по письменному запросу:

получателям средств бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств бюджета;

иным органам власти - в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно­правовыми актами.

Приложение 1

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

Реквизиты Сведений о бюджетном обязательстве

Единица измерения: руб.

(с точностью до второго десятичного знака) ■

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования (заполнения) реквизита |
| 1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве. |
| 2. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается при внесении' изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств. |
| 4. Тип бюджетного обязательства | Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего:1. - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году;
2. - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет.
 |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 5.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр). |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета - «Бюджет поселения ». |
| 5.3. Код по ОКТМО | Указывается код по Общероссийскомуклассификатору территорий муниципальныхобразований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом. |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования (заполнения) реквизита |
| 5.4. Финансовый орган | Указывается финансовый орган - «Администрация ». |
| 5.5. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций. |
| 5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному -реестру) получателя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.8. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 5.9. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование органа Федерального казначейства «Управление Федерального казначейства по Республике Калмыкия», в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств). |
| 5.10. Код органа Федерального казначейства (КОФК) | Указывается код органа Федерального казначейства в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств. |
| 5.11 Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |
| 6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание) |  |
| 6.1. Вид документа-основания | Указывается один из следующих видов документов: "контракт", "договор", "соглашение", "исполнительный документ", "решение налогового органа", "извещение об осуществлении закупки", "иное основание". |
| 6.2. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания(при наличии). |
| 6.3. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия)документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа. |
| 6.4. Срок исполнения | Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе- основании) (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки),исполнительного документа и решения налогового органа). |
| 6.5. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию.При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки».При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа "соглашение" указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций или средств. |
| 6.6. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов | Указывается уникальный номер реестровой записи в установленном законодательством РоссийскойФедерации о контрактной системе в сфере закупок |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования (заполнения) реквизита |
|  | товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее - реестр контрактов).Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства, сведения о котором направляются в Федеральное казначейство ранее либо одновременно с информацией о муниципальном контракте для ее первичного включения в реестр контрактов. |
| 6.7. Сумма в валюте обязательства | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета, с приложением соответствующего расчета.В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве. |
| 6.8. Код валюты по ОКВ | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствиис Общероссийским классификатором валют.В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта. |
| 6.9. Сумма в валюте Российской Федерации всего | Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.3 настоящей информации.Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит. оплате в валюте Российской Федерации, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание.Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного и неисполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы. |
| 6.10. Процент платежа, требующегоподтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства | Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства. |
| 6.11. Сумма платежа, требующегоподтверждения | Указывается сумма платежа, требующегоподтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием илиисчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования (заполнения) реквизита |
| 6.12. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решенияналогового органа | При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.13. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решенияналогового органа | При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.14. Основание не включения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов | При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вид документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов. |
| 7. Реквизиты контрагента/ взыскателя по исполнительному документу/ решениюналогового органа |  |
| 7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица | Указывается наименование поставщика(подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа- основания.В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.. |
| 7.2. Идентификационный номерналогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается ИНН контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика всоответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии).В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.4. Код по Сводному реестру | Указывается Код по Сводному реестру контрагента в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в .соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящей информации. |
| 7.5. Номер лицевого счета | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования (заполнения) реквизита |
| 7.6. Номер банковского (казначейского) счета | счета контрагента в соответствии с документом- основанием (при наличии).Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе- основании). |
| 7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту | Указывается наименование банка (банка,обслуживающего территориальный орган Федерального казначейства//сокращенное наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства) контрагента (при наличии в документе- основании). |
| 7.8. БИК банка | Указывается БИК банка (территориального органа Федерального казначейства) контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка (банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый территориальному органу Федерального казначейства) контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 8. Расшифровка обязательства |  |
| 8.1. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основанииисполнительного документа (решения налогового органа), указывается на основании информации, представленной должником. |
| 8.2. Код по БК | Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основанииисполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником. |
| 8.3. Признак безусловности обязательства | Указывается значение "безусловное" побюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).Указывается значение "условное" по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе- основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное). |
| 8.4. Сумма исполненного обязательствапрошлых лет в валюте Российской Федерации | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой. |
| 8.5. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | При внесении изменения в бюджетное обязательство, поставленное на учет до начала текущего финансового года, исполнение которого осуществляется в текущем финансовом году, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой. |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования (заполнения) реквизита |
| 8.6. Сумма на 2024 текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с помесячной разбивкой | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается сумма на основании информации, представленной должником. |
| 8.7. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода.. | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте Российской Федерации с годовой периодичностью.Сумма указывается . отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года. |
| 8.8. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер. |
| 8.9. Аналитический код | Указывается при необходимости аналитический код, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение,предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. |
| 8.10. Примечание | Иная информация, необходимая для -постановки бюджетного обязательства на учет. |
| 8.11. Руководитель (уполномоченное лицо) | Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве. |

Приложение!

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей

средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

Реквизиты Сведений о денежном обязательстве

Единица измерения: руб.

(с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
| 1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. |
| 2. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. |
| 3. Учетный номер денежного обязательства | Указывается при внесении изменений впоставленное на учет денежное обязательство.Указывается учетный номер денежногообязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. |
| 4. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения). |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 5.1. Получатель бюджетных средств\* | Указывается наименование получателя средств бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр). |
| 5.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру\* | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.3. Номер лицевого счета\* | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
| 5.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета, соответствующее реестровой записи Сводного реестра. |
| 5.5. Глава по БК | Указывается глава главного распорядителя средств бюджета. |
| 5.6. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета - «Бюджет поселения ». |
| . 5,7. Код по ОКТМО | Указывается код по Общероссийскомуклассификатору территорий муниципальныхобразований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом. |
| 5.8. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа - «Администрация ». |
| 5.9. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций. |
| 5.10. Территориальный орган Федерального казначейства\* | Указывается наименование органа Федерального казначейства «Управление Федерального казначейства по Республике Калмыкия», в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее - кодсоответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств). |
| 5.11. Код органа Федерального казначейства (КОФК)\* | Указывается код органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств. |
| 5.12. Признак платежа, требующегоподтверждения | Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующимподтверждения, указывается "Да", если платеж не требует подтверждения, указывается "Нет". |
| 6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |  |
| 6.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежногообязательства. |
| 6.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 6.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги, указывается дата подписания получателем средств бюджета такого документа. |
| 6.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты. |
| 6,5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства. |
| 6.6. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
| 6.7. Код по бюджетной классификации | органа), указывается на основании информации, представленной должником.Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на , основанииисполнительного документа (решения налогового органа), указывается, код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником. |
| 6.8. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, бюджетам муниципальных образований. |
| 6.9..Сумма в рублевом эквиваленте всего | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.Если денежное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.3 настоящей информации.При ' представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в .отчетном финансовом году. |
| 6Л0. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии сОбщероссийским классификатором валют. |
| 6.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, в случае если в кодовой зоне "Признак платежа, требующего подтверждения" указано "Да". |
| 6.12. Срок исполнения | Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству. |
| 6.13. Руководитель (уполномоченное лицо) | Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о денежном обязательстве. |

^Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

Приложение 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ**

**БЮДЖЕТНЫЕОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ**

**ДЕНЕЖНЫХОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета |
| 1 | 2 | О |
| 1. | Извещение об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 2. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов | Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту, если условиями такого муниципального контракта (договора) не. предусмотрено предоставление документов дляоплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы) |
| Документ о приемке поставленных товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме |
| Счет |
|  |  | Счет-фактура |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании муниципального контракта |
| 3. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат.включению в реестр контрактов в соответствии с | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд,(далее - договор), за исключением договоров, указанных в пункте 9настоящего перечня | Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора,. внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная формам ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора |
| 4. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| Предварительный отчет о выполнении муниципального задания |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| 5. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключениемсубсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) | В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенныхрасходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при- предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами)предоставления субсидии юридическому лицу; |
|  | - | документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ,подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания)) | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации,законодательством о муниципальной гражданской службе Российской Федерации |
| 7. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании исполнительного документа |
| 8. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании решения налогового органа |
| 9. |  | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
|  | Документ, не определенный пунктами 2 - 8 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета:- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);- договор, расчет по которому всоответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Акт сверки взаимных расчетов |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |

наличными деньгами, если получателем
средств бюджета в Федеральное
- казначейство не направлены

информация и документы по
указанному договору для их включения
в реестр контрактов;

* договор на оказание услуг, выполнение

работ, заключенный получателем
средств бюджета с физическим лицом,
не являющимся индивидуальным
предпринимателем;

* акт сверки взаимных расчетов;
* решение суда о расторжении муниципального контракта (договора);
* уведомление об одностороннем отказе

от исполнения муниципального
контракта по истечении 30 дней со дня
его размещения муниципальным
заказчиком' в реестре контрактов.
Иной документ, в соответствии с
которым возникает бюджетное
обязательство получателя средств
бюджета

|  |
| --- |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Решение суда о расторжении муниципального контракта(договора) |
| Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным. заказчиком в реестре контрактов |
| Квитанция |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (Ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |  | ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИНВЕСЕЛОВСК СЕЛЭНЭМУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИНАДМИНИСТРАЦ |
| 359024, Республика Калмыкия, с.Веселое ул.Центральная, 18тел/факс/84745 93424, e-mail:veselovskoe.smo@yandex .ru |
|  |

«13» февраля\_ 2024 г. ПОСТАНОВЛЕНИЕ №9 с. Веселое

Об утверждении Муниципальной

Программы Веселовского СМО РК

«Инициативное бюджетирование на 2024-2030 года»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком предоставления субсидий из республиканского бюджета бюджетам муниципальных образований Республики Калмыкия на реализацию социально-значимых проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, являющимся приложением к подпрограмме № 7 «Развитие механизмов регулирования межбюджетных отношений» государственной программы Республики Калмыкия «Управление государственными финансами Республики Калмыкия», утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 15 октября 2018 г. № 316, постановлением администрации Веселовского сельского муниципального образования от 10 ноября 2017 года №47» **О разработке и реализации муниципальных целевых программ и порядке проведения оценки их эффективности»,** руководствуясь Уставом Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, администрация Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия постановляет:

1. Утвердить Муниципальную программу Веселовского СМО РК «Инициативное бюджетирование на 2024-2030 года» согласно Приложению.

разместить настоящее постановление на официальном сайте Веселовского СМО РК.

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава

Веселовского РМО РК (ахлачи) И.А.Кушнарева.

Приложение

к постановлению администрации

Веселовского СМО РК

от \_13.02.2024\_№9\_\_\_\_\_

**Паспорт муниципальной программы**

**"Реализация проекта «Инициативное бюджетирование» на территории с.Веселое Яшалтинского района Республики Калмыкия"**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | "Реализация проекта «Инициативное бюджетирование» на территории с.Веселое Яшалтинского района Республики Калмыкия" |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  Администрация Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Цель муниципальной программы | Реализация социально значимых проектов на территории с. Веселое Яшалтинского района Республики Калмыкия" путем активизации участия населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в определении приоритетов расходования средств местного бюджета и поддержки их инициатив в решении вопросов местного значения, в том числе софинансирование расходов. |
| Задача муниципальной программы | Вовлечение населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в определение проектов с использованием механизма инициативного бюджетирования, их реализацию и контроль, повышение открытости и эффективности расходования бюджетных средств, повышение открытости деятельности органов местного самоуправления, развитие взаимодействия органов местного самоуправления с населением и бизнесом. |
| Основные мероприятия муниципальной программы | 1) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;2) организация благоустройства территории муниципального образования (включая освещение, озеленение территории, устройство пешеходных дорожек и тротуаров, размещение и содержание малых архитектурных форм);3) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;4) содержание мест захоронения на территории муниципального образования;5) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;6) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенного пункта муниципального образования;7) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных образований;8) создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;9) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта; |
| Целевые показатели муниципальной программы  | Количество отобранных заявок на реализацию проекта "Инициативное бюджетирование". |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2024-2030 годы |
| Параметры финансового обеспечения муниципальной программы | Общий объем финансового обеспечения составляет 1 500 тыс. рублей, в том числе:- 2024 год – 1 500 ,00 тыс. рублей;из них:* субсидия из республиканского бюджета – 1180,0 тыс. руб.
* средства бюджета Веселовского СМО РК – 150,00 тыс. руб.
* средства населения – 150,00 тыс. руб.
* юридические лица,ИП-20 ,0 тыс.руб

- 2025 год – 0,00 тыс. рублей;- 2026 год – 0,00 тыс. рублей;- 2027 год – 0,00 тыс. рублей;- 2028 год – 0,00 тыс. рублей;- 2029 год – 0,00 тыс. рублей;- 2030 год – 0,00 тыс. рублей. |

**Раздел 1. Основные мероприятия проекта «Инициативное бюджетирование**»

В целях создания условий для устойчивого развития территории с.Веселое и формирования благоприятной деловой среды мероприятия муниципальной программы предусматривают повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в процессы принятия решений вопросов местного значения.

Мероприятия муниципальной программы направлены на формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории с.Веселое, так как способствуют привлечению заинтересованного предпринимательского сообщества к реализации программных мероприятий (проектов).

Под социально значимым проектом развития территории Веселовского сельского муниципального образования, основанном на местных инициативах (далее - проект) понимается отобранный жителями муниципального образования на общем собрании жителей проект, предусматривающий реализацию на территории муниципального образования мероприятий, направленных на решение следующих вопросов местного значения:

1)создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

2)организация благоустройства территории муниципального образования (включая освещение, озеленение территории, устройство пешеходных дорожек и тротуаров, размещение и содержание малых архитектурных форм);

3)создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

4)содержание мест захоронения на территории муниципального образования;

5)сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

6)обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенного пункта муниципального образования;

7)участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных образований;

8)создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

9) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта;

В проект «Инициативное бюджетирование» не могут включаться мероприятия по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования стоимостью более 1,5 млн. рублей и приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования. Так же в проект не могут быть включены следующие объекты:

- объекты, находящиеся в собственности физических и юридических лиц;

- ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;

- проекты, которые служат интересам отдельных этнических групп и создают риск межэтнических конфликтов;

- ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью;

- закупка оборудования или транспортных средств для нужд администраций муниципальных образований, общественных организаций.

На территории сельского поселения может быть реализован только один проект в год. Проект должен предусматривать его реализацию в пределах года предоставления субсидий.

**Раздел 2. Механизм реализации муниципальной программы**

Механизм реализации муниципальной программы включает:

- формирование заявочной документации для участия в конкурсном отборе муниципальных образований Республики Калмыкия для предоставления субсидий на реализацию социально значимых проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах;

- в соответствии Порядком проведения конкурсного отбора, направление заявочной документации Организатору конкурсного отбора - Министерство финансов Республики Калмыкия;

- рассмотрение и оценивание заявки Организатором конкурсного отбора;

- в случае положительного одобрения заявки: заключение соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Калмыкия.

- выполнение основных мероприятий муниципальной программы в установленные сроки;

- представление отчетов о выполнении муниципальной программы.

Ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы несут предусмотренную законодательством ответственность за несвоевременную и некачественную реализацию муниципальной программы, недостижение целевых показателей и нерациональное, нецелевое, неэффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию.

Контроль за выполнением муниципальной программы осуществляет отделом экономики, планирования и прогнозирования.

Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в размере не менее - 10 % при условии инициативы от населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и их доли софинансирования не менее - 10%.

Инициативное бюджетирование создает возможности для более эффективного управления местными бюджетами с участием населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, формируются условия для проявления ими инициативы на всех этапах решения вопросов местного значения: жители получают возможность формулировать актуальные проекты, участвовать в проектировании решений, контролировать конкурсные процедуры и ход практической реализации проектов. Таким образом, обеспечивается выбор приоритетов расходования бюджетных средств для решения вопросов местного значения. Софинансирование проектов инициативного бюджетирования населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - следующий шаг в привлечении средств населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на решение вопросов местного значения.

Реализация основных мероприятий муниципальной программы даст возможность привлечь население, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к активному участию в выявлении и определении степени приоритетности проблем местного значения, в подготовке, реализации, контроле качества и приемке работ, выполняемых в рамках муниципальной программы, а также в последующем - в содержании и обеспечении сохранности объектов.

Средства, поступающие на лицевой счет бюджета Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия от населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеют статус безвозмездных поступлений.

Расходование средств осуществляется в соответствии с заключенными муниципальными контрактами в рамках законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и меры по их преодолению приведены в таблице 3.

Таблица 1

**Целевые показатели муниципальной программы**

**"Реализация проекта "Инициативное бюджетирование"**

**на территории с. Веселое Яшалтинского района Республики Калмыкия"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Значение базового показателя на начало реализации муниципальной программы** | **Значение показателя по годам** | **Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы** |
| **2024****год** | **2025****год** | **2026****год** | **2027****год** | **2028****год** | **2029****год** | **2030****год** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1 | Количество отобранных заявок на реализацию проекта «Инициативное бюджетирование» на территории с. Веселое Яшалтинского района Республики Калмыкия" | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 |

Таблица 2

**Перечень основных мероприятий муниципальной программы**

**"Реализация проекта "Инициативное бюджетирование"**

**на территории с. Веселое Яшалтинского района Республики Калмыкия"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы) | Ответственный исполнитель/ соисполнители муниципальной программы | Срок реализации | Источники финансирования 2024-2030 г.г. (тыс. рублей) |
| Всего | в том числе |
| Республиканский бюджет | Бюджет Веселовского СМО РК | Средства населения | ИП |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Цель: Реализация социально значимых проектов на территории с .Веселое путем активизации участия населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в определении приоритетов расходования средств местного бюджета города и поддержки их инициатив в решении вопросов местного значения, в том числе софинансирование расходов |
| Задача: Вовлечение населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в определение проектов с использованием механизма инициативного бюджетирования, их реализацию и контроль, повышение открытости и эффективности расходования бюджетных средств, повышение открытости деятельности органов местного самоуправления, развитие взаимодействия органов местного самоуправления с населением и бизнесом |
| 1.1. | Реализация социально значимого проекта развития территории Веселовского сельского муниципального образования, основанном на местных инициативах, отобранный жителями муниципального образования на общем собрании жителей проект, предусматривающий реализацию на территории муниципального образования мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения | администрация Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия | 2024-2030 г.г. | 1500,0 | 1180,0 | 150,00 | 150,00 | 20,0 |

Таблица 3

**Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы**

**"Реализация проекта "Инициативное бюджетирование" на территории с. Веселое Яшалтинского района Республики Калмыкия" и мер по их преодолению**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание риска  | Меры по преодолению рисков  |
| 1 | Сокращение бюджетного финансирования, выделенного на выполнение муниципальной программы | С целью сокращения вероятности возникновения риска при формировании муниципальной программы обеспечено соблюдение бюджетных процедур в части расчетов потребности средств бюджета.В случае возникновения риска – проведение комплексного анализа муниципальной программы с дальнейшим пересмотром перечня мероприятий и объема их финансирования, оперативное внесение изменений в муниципальную программу |
| 2 | Отставание от сроков реализации проектов, в том числе в связи с невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств поставщиками и подрядчиками работ | Осуществление мониторинга реализации мероприятий муниципальной программы на всех этапах реализации, своевременная корректировка муниципальной программы. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |  | ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИНВЕСЕЛОВСК СЕЛЭНЭМУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИНАДМИНИСТРАЦ |
| 359024, Республика Калмыкия, с.Веселое ул.Центральная, 18тел/факс/84745 93424, e-mail:veselovskoe.smo@yandex .ru |
|  |

«04» марта 2024 г. ПОСТАНОВЛЕНИЕ №11 с. Веселое

**Об утверждении муниципальной Программы**

 **«Развитие** **малого и среднего предпринимательства**

**в Веселовском СМО РК на 2024-2028 годы»**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Веселовского СМО РК

 **П о с т а н о в л я ю:**

 1.Утвердить муниципальную Программу «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК»

1. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Веселовского СМО РК.

Глава

Веселовского РМО РК (ахлачи) И.А.Кушнарева

 Утверждена

 Постановлением

 Веселовского СМО РК

 От 04.03.2024г № 11

**Муниципальная Программа**

**«Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК 2024-2028 годы»**

Паспорт

Муниципальной Программы «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК на 2024-2027 годы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная Программа «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК на 2024-2028 годы |
| Наименование решения о разработке Программы | Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» |
| Заказчик Программ | Администрация Веселовского СМО РК  |
| Основной разработчик программы | Администрация Веселовского СМО РК  |
| Цель Программы | Создание благоприятных правовых, экономических и организационных условий для дальнейшего развития субъектов малого и среднего предпринимательства в производственной и социальной сферах Веселовского СМО РК  |
| Задачи Программы | Совершенствование нормативно-правовой базы, регулирующей предпринимательскую деятельность; Стимулирование производственной ориентации субъектов малого и среднего предпринимательства и его развитие в приоритетных направлениях экономики и социальной сферы; Повышение объемов и качества социально-значимых услуг населению, предоставляемых предпринимателями; Создание новых рабочих мест в малом и среднем бизнесе; Увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в бюджет сельского поселения на основе межбюджетных отношений |
| Сроки реализации Программы | 2024-2028 годы |
| Финансовое обеспечение программы | Объем финансирования из бюджета Веселовского СМО РК проводится при наличии денежных средств  |
| Основные направления реализации Программы | Совершенствование правовой базы и снижение административных барьеров для эффективного развития субъектов малого и среднего предпринимательства; Поддержка малого и среднего предпринимательства на уровне местного самоуправления; Совершенствование инфраструктуры поддержки развития субъектов малого и среднего предпринимательства |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | В результате реализации Программы: ожидается увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК насыщение рынка услугами и конкурентоспособной продукцией местного производства; увеличение налогооблагаемой базы и пополнение бюджетов всех уровней сельского поселения. |
| Контроль за ходом реализации Программы | Администрация Веселовского СМО РК  |

1. **Общие положения**

Настоящая Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к полномочиям органов местного самоуправления относятся вопросы содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

С 1 января 2008 года в связи с принятием Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к полномочиям органов местного самоуправления отнесено создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства. Критерии отнесения субъектов хозяйственной деятельности к субъектам малого и среднего предпринимательства определены данным законом.

Цели и основные задачи настоящей Программы направлены на создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК.

 Программа определяет перечень мероприятий, направленных на достижение целей в области развития малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК, ответственных за реализацию мероприятий, показатели результативности деятельности.

Программа разработана с учетом основных приоритетов социально-экономического развития Веселовском СМО РК,

**1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

Основными проблемами, тормозящими развитие малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК, являются:

проблемы кадрового обеспечения и подготовки специалистов для малого и среднего предпринимательства;

недостаточное развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего бизнеса.

Разрешить проблемы, препятствующие дальнейшему развитию малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК, позволят оптимизация государственной поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение эффективного взаимодействия по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных объединений предпринимателей.

Как показывает мировой и отечественный опыт, одним из наиболее эффективных методов государственной поддержки малого предпринимательства является программно-целевой метод.

Программно-целевой метод государственного регулирования в приложении к сфере малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне предполагает выявление стратегического потенциала малого и среднего предпринимательства и ключевых проблем, препятствующих его развитию.

На этой основе определяются приоритеты государственной политики в отношении малого и среднего предпринимательства и формируются программы, направленные на создание условий для наиболее полного раскрытия потенциала малых и средних предприятий, обеспечивающего устойчивый рост и структурное совершенствование данного сектора экономики, повышение экономической эффективности, конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности.

Программа разработана с учетом результатов анализа состояния малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК.

 **Основные цели и задачи Программы**

Основными целями Программы являются:

 содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК;

оказание содействия субъектам малого и среднего предпринимательства Веселовского СМО РК в продвижении производимых ими товаров (работ, услуг);

обеспечение занятости и развитие самозанятости населения Веселовского СМО РК

достижение баланса интересов бизнеса и уровня налогообложения для субъектов малого и среднего предпринимательства Веселовского СМО РК

Достижение поставленных целей предлагается реализовать на принципах межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления Веселовского СМО РК с органами государственной власти, общественными объединениями и некоммерческими организациями предпринимателей, субъектами малого и среднего предпринимательства.

Задачи, которые необходимо решить для достижения поставленных целей:

Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК на 2024-2028 годы;

Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК на 2024-2028 годы;

Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Веселовского СМО РК

Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Веселовского СМО РК и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Манычского СМО РК

Консультационная и организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;

Пропаганда (популяризация) предпринимательской деятельности.

1. **Срок реализации Программы**

Срок реализации Программы – 2024-2028 годы.

1. **Приоритетные виды предпринимательской деятельности**

В целях обеспечения стабильного экономического роста, направленного на улучшение жизни населения Веселовского СМО РК, определены виды предпринимательской деятельности:

- развитие растениеводства;

- развитие животноводства

1. **Ожидаемая оценка социально-экономической эффективности Программы**

 Программа включает в себя комплекс мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для дальнейшего развития малого предпринимательства в Веселовском СМО РК на 2024-2028 годы.

Выполнение Программы будет способствовать:

- формированию благоприятной экономической среды, стимулирующей создание и устойчивую деятельность малого и среднего предпринимательства как одного из важнейших элементов экономической и социальной стабильности в селе;

- повышению темпов развития малого и среднего предпринимательства, расширению сфер деятельности и экономическому укреплению малых и средних предприятий;

- росту поступлений в бюджет от субъектов малого и среднего предпринимательства налоговых доходов, появлению дополнительных возможностей занятости населения, повышению уровня заработной платы работников, занятых в малом и среднем предпринимательстве;

- насыщению товарного рынка конкурентоспособной продукцией и услугами местного производства;

- повышению социальной ответственности малого и среднего предпринимательства.

В результате реализации Программы предполагается:

- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Веселовском СМО РК на 2024-2028 годы;

- насыщение рынка услугами и конкурентоспособной продукцией местного производства;

- увеличение налогооблагаемой базы и пополнение бюджетов всех уровней.

 **6. Механизм реализации Программы**

Реализация Программы осуществляется администрацией Веселовского СМО РК

 **7. Мониторинг осуществления Программы и оценка ее эффективности**

Администрация Веселовского СМО РК ежегодно до 15 мая готовит доклад о ходе и результатах реализации Программы. В докладе дается оценка хода реализации Программы за прошедший год и реализации в целом и по направлениям.

Приложение к программе

«Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства

на территории Веселовского СМО РК

 на 2024-2028 годы»

**План мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории**

**Веселовского СМО РК на 2024-2028 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Содержание мероприятия | Цель мероприятия | Ответственный исполнитель  | Срок исполнения | Источники финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. |  |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| 1 | Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства инновационной сферы о всех формах государственной поддержки малого и среднего предпринимательства | Информационное обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства инновационной сферы о всех формах государственной поддержки предпринимательства | АдминистрацияВеселовского СМО РК  | Весь период | Финансирование не требуется | - | - | - | - | - |
| 2 | Проведение рабочих встреч, семинаров, "круглых столов" по проблемам малого и среднего предпринимательства (приобретение либо изготовление презентационных, раздаточных материалов) | Информационное обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства | Администрация Веселовского СМО РК  | Весь период | Бюджет Веселовского СМО РК  | - | - | - | - | - |
| 3 | Освещение информации, в сети Интернет, на официальном сайте Веселовского СМО РК – информационных материалов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства | Освещение информации, на официальном сайте в сети Интернет Веселовского СМО РК | Администрация Веселовского СМО РК  | Весь периодпо мере необходимости | Финансирование не требуется | - |  |  |  |  |
| 4 | Организация работы координационного Совета по предпринимательству | Решение вопросов, затрагивающих интересы и права широкого круга предпринимательства поселения | Администрация Веселовского СМО РК  | Весь период | Финансирование не требуется | - | - | - | - | - |
| 5 | Предоставление муниципального имущества малому и среднему предпринимательству для ведения предпринимательской деятельности | Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства | Администрация Веселовского СМО РК  | Весь период | Финансирование не требуется | - | - | - | - | - |
| 6 | Организация и проведение совещаний, для малого и среднего предпринимательства | Решение вопросов, затрагивающих интересы и права предпринимателей поселения | Администрация Веселовского СМО РК  | Весь период | Финансирование не требуется | - | - | - | - | - |

Таблица 3

**Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы**

**"Реализация проекта "Инициативное бюджетирование" на территории с. Веселое Яшалтинского района Республики Калмыкия" и мер по их преодолению**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание риска  | Меры по преодолению рисков  |
| 1 | Сокращение бюджетного финансирования, выделенного на выполнение муниципальной программы | С целью сокращения вероятности возникновения риска при формировании муниципальной программы обеспечено соблюдение бюджетных процедур в части расчетов потребности средств бюджета.В случае возникновения риска – проведение комплексного анализа муниципальной программы с дальнейшим пересмотром перечня мероприятий и объема их финансирования, оперативное внесение изменений в муниципальную программу |
| 2 | Отставание от сроков реализации проектов, в том числе в связи с невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств поставщиками и подрядчиками работ | Осуществление мониторинга реализации мероприятий муниципальной программы на всех этапах реализации, своевременная корректировка муниципальной программы. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯРЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |  | **ХАЛЬМГ ТАНhЧИН ВЕСЕЛОВСК****СЕЛЭНЭ МУНИЦИПАЛЬНБYРДЭЦИИН****АДМИНИСТРАЦ** |
| **359024, Республика Калмыкия, с. Веселое, ул. Центральная, 18** |
| **Тел/факс (84745 )93-4-24 ( 84745 ) 93-4-24 veselovskoe.smo@yandex.ru** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 марта 2024г. № 12

О порядке создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Веселовского СМО РК

 П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Порядок](#P27) создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Веселовского СМО РК в сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

.

Глава Веселовского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Кушнарева.

Приложение

к постановлению

администрации Веселовского СМО РК

от 04.03.2024 года № 12

 **Порядок создания координационных или совещательных**

**органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК**

1. Настоящий Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК (далее - Порядок) определяет цели, условия и процедуру создания на территории района координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства.

2. Координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства (далее - координационные или совещательные органы) создаются в целях:

2.1. Привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации политики в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК.

2.2. Выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию политики в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Веселовского СМО РК.

2.3. Проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации Веселовского СМО РК, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства.

2.4. Выработки рекомендаций органам местного самоуправления Веселовского СМО РК при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства.

2.5. Привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработке по данным вопросам рекомендаций.

3. Координационные или совещательные органы могут быть образованы по инициативе:

3.1. Администрации Веселовского СМО РК.

3.2. Группы субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Веселовского СМО РК, в количестве не менее 10 человек (один представитель от субъекта малого и среднего предпринимательства).

3.3. Некоммерческой организации, выражающей интересы субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - некоммерческие организации).

4. Инициаторы создания координационного или совещательного органа, указанные в [подпунктах 3.2](#P41), [3.3](#P42) (далее - инициаторы), обращаются с соответствующим письменным обращением к главе Веселовского СМО РК. При этом в обращении должны быть указаны предлагаемые инициаторами кандидатуры в состав координационного или совещательного органа.

5. Обращение о создании координационного или совещательного органа рассматривается главой СМО. Срок рассмотрения обращения не должен составлять более 30 календарных дней с момента его поступления. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется инициаторам не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

6. Образование координационного или совещательного органа, определение его полномочий, количественный и персональный состав утверждается постановлением администрации поселения.

7. Постановление о создании координационного или совещательного органа подлежит и размещению на официальном сайте Администрации Веселовского СМО РК.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН****ВЕСЕЛОВСК СЕЛƏНƏ****МУНИЦИПАЛЬН БYРДЭЦИИН****ДЕПУТАТНЫРИН ХУРЫГ** |   | **ВЕСЕЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ****РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ****СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ** |
| **359024, Республика Калмыкия, с. Веселое, ул. Центральная,д18****ИНН 0812900510, т. (84745) 93-4-24, e-mail** **veselovskoe.smo@yandex****.ru** |

**РЕШЕНИЕ № 1**

10 января 2024 года с. Веселое

**Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о
получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации**

В целях реализации пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта 5 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.
3. Постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Веселовского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия Вегера Д.Д.

 Приложение№1

Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении
подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации.

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, муниципальными служащими Администрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
2. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.
3. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее уведомление), составленное согласно Приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка муниципальным служащим в Администрации Веселовского сельского муниципального образования , а лицом, замещающим муниципальную должность, в Администрации Веселовского сельского муниципального образования*.* К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

1. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления, образованная в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).
2. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу органа местного самоуправления, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.
3. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#bookmark0) настоящего порядка.
4. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
5. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.
6. Администрация Веселовского сельского муниципального образованияобеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.
7. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
8. Орган местного самоуправления в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка дня реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
9. В случае если от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче органом местного самоуправления в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.
10. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.
11. В случае нецелесообразности использования подарка главой Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным муниципальным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
12. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#bookmark1) и [16](#bookmark2) настоящего порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
13. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

 Приложение №2

**Уведомление о получении подарка**

(наименование органа местного самоуправления

от

(ф.и.о., занимаемая должность)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о получении подарка от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Извещаю о получении

(дата получения)

подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [[1]](#endnote-1)\* |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: |  | на |  | листах. |
|  | (наименование документа) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицо, представившее уведомление |  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицо, принявшее уведомление |  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

10.01.2024 г. № 1.1 с. Веселое

«Об утверждении Положения об оплате

труда муниципальных служащих

Веселовского сельского

муниципального образования Республики

Калмыкия в новой редакции»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 24 ноября 2023 года № 375 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, муниципальных служащих Республики Калмыкия и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Калмыкия», Уставом Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, Собрание депутатов Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия,

решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия;
2. Администрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному обнародованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Председатель Собрания депутатов

Веселовского сельского

 муниципального

образования Республики Калмыкия Вегера Д.Д.

Глава Веселовского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия: Кушнарева И.А.

Приложение:

к решению Собрания депутатов

Веселовского СМО РК

от 10.01.2024 г. № 1.1

**Положение об оплате труда**

**муниципальных служащих Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

**1. Оплата труда муниципальных служащих Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, оклада за классный чин муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Республики Калмыкия. Размеры должностного оклада, оклада за классный чин муниципального служащего устанавливаются в твердых ставках- в размерах, не более нормативов формирования расходов на оплату труда, утвержденных законодательством республики Калмыкия.

 1.2. Муниципальным служащим устанавливаются предельные нормативы размеров должностных окладов (далее - должностные оклады), оклада за классный чин в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы и предельные норматив размеров ежемесячных денежных поощрений в размерах, не более нормативов формирования расходов на оплату труда:

**Предельные нормативы размеров должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Предельные нормативы размеров должностных окладов****(рублей в месяц)** | **Предельные нормативы размеров ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)** |
|  **Должности категории "Специалисты"** |  |  |
| Младшая группа должностей |  |  |
|  |  |  |
| Специалист 2 категории | 2929 | 2,25 |
|  |  |  |
|  |  |  |

1.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в размерах, не превышающих:

|  |  |
| --- | --- |
| **При стаже муниципальной службы** |  **Предельный размер надбавки** **(в процентах)** |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы устанавливается в размерах, не превышающих:

- для высших должностей муниципальной службы — 150 процентов должностного оклада;

- для главных должностей муниципальной службы — 120 процентов должностного оклада;

- для ведущих должностей муниципальной службы — 90 процентов должностного оклада;

- для старших должностей муниципальной службы — 60 процентов должностного оклада;

- для младших должностей муниципальной службы — 40 процентов должностного оклада.

1.5.Муниципальному служащему выплачиваются единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь- в размере 3 (трех) окладов денежного содержания.

В случае поступления лица на муниципальную службу в текущем году или при увольнении со службы указанные выплат производятся пропорционально отработанному времени.

1.6. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной служб производится в размерах и в сроки, предусмотренные для государственных гражданских служащих Республики Калмыкия.

1.7. Предельные нормативы размеров окладов за классный чин муниципального служащего:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование классного чина** | **Предельные нормативы окладов за классный чин****(рублей в месяц)** |
| 1. | Действительный муниципальный советник 1 класса | 2850 |
| 2. | Действительный муниципальный советник 2 класса | 2494 |
| 3. | Действительный муниципальный советник 3 класса | 2316 |
| 4. | Муниципальный советник 1 класса | 2227 |
| 5. | Муниципальный советник 2 класса | 2138 |
| 6. | Муниципальный советник 3 класса | 2084 |
| 7. | Советник муниципальной службы 1 класса | 2049 |
| 8. | Советник муниципальной службы 2 класса | 1960 |
| 9. | Советник муниципальной службы 3 класса | 1870 |
| 10. | Референт муниципальной службы 1 класса | 1764 |
| 11. | Референт муниципальной службы 2 класса | 1603 |
| 12. | Референт муниципальной службы 3 класса | 1514 |
| 13. | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1247 |
| 14. | Секретарь муниципальной службы 2 класса | 980 |
| 15. | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 802 |

**2. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**  **Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

 2.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих городских и сельских поселений сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

 а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе — в размере, не превышающем 3 (трех) должностных окладов;

 б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы — в размере, не превышающем 14 (четырнадцати) должностных окладов;

 в) оклада за классный чин — в размере, не превышающем 4 (четырех) должностных окладов;

 г) премии по результатам работы — в размере, не превышающем 2 (двух) должностных окладов;

 д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи — в размере 3 (трех) окладов денежного содержания;

 е) ежемесячного денежного поощрения- в размере, не превышающем:

- для городских поселений — 20 (двадцати) должностных окладов;

- для сельских поселений, являющихся административными центрами муниципального района — 16 (шестнадцати) должностных окладов;

- по иным сельским поселениям — 13 (тринадцати) должностных окладов;

 ж) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну — в размере, не превышающем 1,5 (полутора) должностных окладов;

 Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств на выплату районного коэффициента, определенного правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия.

2.2 Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для специалистов(муниципальных служащих) не менее тридцати календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета

1-5 лет стажа-1 день

5-10 лет стажа-5 дней

10-15 лет стажа -7 дней

свыше 15 лет-10 дней за отработанный год в Веселовском сельском муниципальном образовании и не может превышать 10 календарных дней.

при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

1. |  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |  | **ХАЛЬМГ ТАЊЄЧИН ВЕСЕЛОВСК МУНИЦИПАЛЬН БYРДЭЦИИН****ДЕПУТАТНЫРИН ХУРЫГ** |

***ул.Центральная,18, с. Веселое, Яшалтинский район, Республика Калмыкия, 359024***

***тел/факс (884745) 93-4-24***

**РЕШЕНИЕ № 2**

«23» \_января 2024 г. с. Веселое

«О внесении изменений в Положение о

муниципальном контроле в сфере благоустройства

в Веселовском сельском муниципальном образовании

Республики Калмыкия, утверждённое решением Собрания

депутатов Веселовского сельского муниципального

образования Республики Калмыкия

№ 14 от 11 ноября 2021 г.»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, на основании протеста Северо-Каспийского межрайонного природоохранного прокуратуры от 17.01.2024 № 02-06-2024/5 (002037), Собрание депутатов Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, решило:

	1. Внести в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Веселовском сельском муниципальном образовании Республики Калмыкия, утверждённое решением Собрания депутатов Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия № 14 от 11 ноября 2021 г.» (далее – Положение) следующие изменения:
		1. Пункт 2.2 Положение изложить в следующей редакции:«2.2. Контрольный (надзорный) орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) чрезвычайно высокий риск;

2) высокий риск;

3) значительный риск;

4) средний риск;

5) умеренный риск;

6) низкий риск».

1.2. В Главе 3 Положения слова «При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий: 1) информирование; 2) обобщение правоприменительной практики; 3) объявление предостережения; 4) консультирование; 5) профилактический визит» заменить на слова «Контрольные (надзорные) органы могут проводить следующие профилактические мероприятия: 1) информирование; 2) обобщение правоприменительной практики; 3) меры стимулирования добросовестности; 4) объявление предостережения; 5) консультирование; 6) самообследование; 7) профилактический визит».

1.3. Пункт 4.1.4 Положение изложить в следующей редакции:

«4.1.4 Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, следующих контрольных (надзорных) действий:

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) отбор проб (образцов);

7) инструментальное обследование;

8) испытание;

9) экспертиза;

10) эксперимент».

1.4. Пункт 4.6.7 Положение изложить в следующей редакции:

«4.6.7. Положением о виде контроля устанавливаются контрольные (надзорные) действия, совершаемые в рамках конкретного вида контрольных (надзорных) мероприятий, из числа предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ для того же вида контрольного (надзорного) мероприятия».

1.5. Пункт 4.7.2 Положения изложить в следующей редакции:

«4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита, определяется в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и настоящим Положением».

1.6. Пункт 4.7.5 Положения изложить в следующей редакции:

«4.7.5 Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра, определяется в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и настоящим Положением».

2. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Веселовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу - http://www.veselovskoe-smo.ru.

3.Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов

Веселовского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия Д.Д.Вегера.

Глава Веселовского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) : И.А. Кушнарева. [↑](#endnote-ref-1)