|  |
| --- |
| **СБОРНИК****Муниципальных нормативных правовых актов** **сельского поселения «Село Маяк»** **Нанайского муниципального района Хабаровского края****№ 1****2019** |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных нормативных правовых актов**

**администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края принятых в январе 2019 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование  | Стр. |
| **РЕШЕНИЯ** |
| 29.01.2019 | 235 | О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (будут опубликован после государственной регистрации в Минюсте России) | - |
| 29.01.2019 | 236 | О принятии решения о внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края | 3 |
| 29.01.2019 | 237 | Об освобождении Соколовой Веры Ивановны от обязанностей члена избирательной комиссии сельского поселения «Село Маяк» с правом решающего голоса | 3 |
| 29.01.2019 | 238 | Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края  | 6 |
| 29.01.2019 | 239 | Об утверждении Положения о порядке проведения внешней проверки и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района | 18 |
| 29.01.2019 | 240 | Об утверждении Порядка организации проведения финансово-экономической экспертизы проектов правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Контрольно-счетной палатой Нанайского муниципального района Хабаровского края | 20 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЯ**  |
| 15.01.2019 | 1 | О внесении изменений в постановление от 16.02.2017 № 09 «О внесении изменений в постановление администрации от 14.04.2016 № 64 «Об установлении Противопожарного режима и определении Правил поведения людей, Порядка организации производства и (или) содержание территорий, зданий, сооружений, помещений и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности на территории сельского поселения «Село Маяк» | 22 |
| 15.01.2019 | 2 | Об утверждении Положения о военно-учетной работе на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и должностной инструкции специалиста по воинскому учету администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края | 23 |
| 15.01.2019 | 3 | Об утверждении Порядка распределения и расходования субвенции, методики расчёта затрат на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019 год | 28 |
| 30.01.2019 | 4 | Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на долгосрочный период | 30 |
| **РАСПОРЯЖЕНИЯ** |
| 09.01.2019 | 1 | О награждении почетной грамотой | 34 |
| 15.01.2019 | 2 | О создании комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов-колясочников и инвалидов по зрению | 35 |

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

29.01.2019 № 236

с. Маяк

О принятии решения о внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

Руководствуясь пунктом 1 части 4 статьи 3 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять решение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 29.01.2019 № 236 «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

2. Главе сельского поселения в порядке, установленном частями 1, 3 статьи 3 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» обеспечить направление соответствующих документов в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области для проверки и государственной регистрации.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

29.01.2019 № 237

с. Маяк

Об освобождении Соколовой Веры Ивановны от обязанностей члена избирательной комиссии сельского поселения «Село Маяк» с правом решающего голоса

Рассмотрев заявление Соколовой Веры Ивановны, руководствуясь пунктом 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 26 Избирательного кодекса Хабаровского края Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Освободить Соколову Веру Ивановну от обязанностей члена избирательной комиссии сельского поселения «Село Маяк» с правом решающего голоса до истечения срока полномочий.

2. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Нанайского района, главе сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края для сведения и Соколовой В.И. для ознакомления с ним.

3. Обнародовать информационное сообщение о приеме предложений по кандидатуре члена избирательной комиссии сельского поселения «Село Маяк» с правом решающего голоса на вакантное место.

4. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет и опубликовать в сборнике нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО КАНДИДАТУРЕ ЧЛЕНА ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО МАЯК» НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ С ПРАВОМ РЕШАЮЩЕГО ГОЛОСА НА ВАКАНТНОЕ МЕСТО**

 В связи с досрочным прекращением полномочий члена избирательной комиссии сельского поселения «Село Маяк», руководствуясь статьей 24 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк» объявляет прием предложений по кандидатуре для назначения нового члена комиссии с правом решающего голоса.

 **Прием документов осуществляется в течение 30 календарных дней со дня опубликования (обнародования) настоящего сообщения по адресу: Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Центральная, д. 27 , здание администрации сельского поселения в рабочие дни: с 10.00 часов до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов.**

При внесении предложения (предложений) по кандидатуре для назначения члена избирательной комиссии необходимо представить следующие документы.

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений:

а) решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

б) если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений:

а) нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

б) решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

в) если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в состав участковых избирательных комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в состав избирательной комиссии решение представительного органа муниципального образования; протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

а) две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка);

б) письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии согласно приложения №1 Методических рекомендаций;

 в) копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии;

г) копия документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий).

Документальным подтверждением статуса домохозяйки (домохозяина) может служить трудовая книжка с отметкой о последнем месте работы и соответствующее личное заявление с указанием статуса домохозяйки (домохозяина) либо только заявление.

д) Копия документа об образовании.

**Заседание Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк»**  **по формированию избирательной комиссии состоится «28» февраля 2019 года в 16 часов 00 минут по адресу Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Центральная, д. 27.**

|  |  |
| --- | --- |
| «29» января 2019 год | Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального районаХабаровского края |

В Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

предложенной для назначения в состав избирательной комиссии сельского поселения «Село Маяк»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование субъекта права внесения предложения)

Заявление

Даю согласие на назначение меня членом избирательной комиссии сельского поселения «Село Маяк» Нанайского района с правом решающего голоса. С положениями Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательного кодекса Хабаровского края, регулирующими деятельность членов избирательных комиссий, ознакомлена.

Подтверждаю, что я не подпадаю под ограничения, установленные пунктом 1 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_,

 *(число) (месяц) (год)*

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_,

имею гражданство Российской Федерации, вид документа \_\_паспорт\_\_

\_серия \_\_\_\_\_\_номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(паспорт (серия и номер, дата выдачи) или документ, заменяющий паспорт гражданина)*

место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование основного места работы или службы, должность, при их отсутствии –*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_,

*род занятий, является ли государственным либо муниципальным служащим, указываются*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*сведения о наличии опыта работы в избирательных комиссиях)*

образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(уровень образования, специальность, квалификация в соответствии с документом, подтверждающим сведения об образовании и (или) квалификации*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(при наличии) сведения о юридическом образовании и ученой степени в области права)*

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*иной населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)*

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(номер телефона с кодом города, номер мобильного телефона)*

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

 Уведомлен(а), что на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» в рамках возложенных законодательством Российской Федерации на Избирательную комиссию Хабаровского края, территориальную избирательную комиссии Нанайского района, избирательную комиссию сельского поселения «Село Маяк» Нанайского района, функций, полномочий и обязанностей мои персональные данные будут обрабатываться указанным органом, в том числе мои фамилия, имя, отчество, должность в составе избирательной комиссии, а также субъект предложения моей кандидатуры в состав избирательной комиссии могут быть опубликованы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

29.01.2019 № 238

с. Маяк

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, Совет депутатов

РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

 2. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района:

 1) решение Совета депутатов от 12.11.2013 № 227 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

 2) решение Совета депутатов от 26.0.2016 № 96 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района от 12.11.2013 № 227»;

 3) решение Совета депутатов от 27.11.2017 № 153 «О внесении изменения в Положение о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района»;

 4) решение Совета депутатов от 28.12.2017 № 170 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района от 12.11.2013 № 227»;

 4) решение Совета депутатов от 08.06.2018 № 202 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района от 12.11.2013 № 227»;

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Приложение

к решению Совета депутатов

от 29.01.2019 № 238

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк»**

**Нанайского муниципального района**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением**

Настоящее Положение в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) регулирует бюджетные правоотношения, возникающие между участниками бюджетного процесса сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее – поселение) по составлению, рассмотрению, утверждению, исполнению бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее – бюджет поселения), контролю за исполнением бюджета поселения, рассмотрению и утверждению отчета об исполнении бюджета поселения.

 **Статья 2. Срок, на который составляется и утверждается бюджет поселения**

Бюджет поселения составляется и утверждается сроком на три года (на очередной финансовый год и плановый период).

**Глава 2. УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА**

 **Статья 3. Участники бюджетного процесса**

Участниками бюджетного процесса поселения являются:

- глава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее - Глава поселения);

- Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее - Совет депутатов);

- администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее - администрация поселения);

- органы внешнего муниципального финансового контроля;

- главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;

- главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;

- главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

- получатели бюджетных средств.

 **Статья 4. Особенности бюджетных полномочий Совета депутатов**

1. Совет депутатов рассматривает и утверждает бюджет поселения и отчеты о его исполнении, осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета поселения на своих заседаниях, заседаниях постоянных комиссий, рабочих групп Совета депутатов, в ходе проводимых Советом депутатов слушаний и в связи с депутатскими запросами, формирует и определяет правовой статус контрольно-счетного органа, осуществляет другие полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и уставом сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее – устав поселения).

2. Совету депутатов в пределах его компетенции по бюджетным вопросам, установленной Бюджетным кодексом, уставом поселения, иными нормативными правовыми актами, для обеспечения его полномочий должна быть предоставлена администрацией поселения вся необходимая информация.

 **Статья 5. Особенности бюджетных полномочий администрации поселения**

1. Администрация поселения осуществляет свои полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом, с учетом особенностей, установленных уставом поселения, и иными муниципальными правовыми актами поселения, регулирующими бюджетные правоотношения. Во исполнение указанных полномочий администрация поселения:

1) определяет основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период;

2) обеспечивает составление проекта бюджета поселения;

3) прогнозирует основные характеристики бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период на основе прогноза социально-экономического развития поселения, сведений, полученных от иных участников бюджетного процесса.

2. Во исполнение полномочий финансового органа администрация поселения:

1) устанавливает порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики;

3) организует составление проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

4) разрабатывает прогноз основных характеристик бюджета поселения;

5) ведет реестр расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период;

6) проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств бюджета поселения;

7) ведет муниципальную долговую книгу;

8) организует исполнение бюджета поселения, устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и кассового плана исполнения бюджета поселения;

9) осуществляет нормативное и методическое обеспечения управления средствами резервного фонда и управляет этими средствами в установленном порядке;

10) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами поселения, регулирующими бюджетные правоотношения;

11) ведет реестр источников доходов бюджета поселения.

**Статья 6. Бюджетные полномочия органов муниципального финансового контроля**

1. Бюджетные полномочия органов муниципального финансового контроля, к которым относятся Контрольно-счетная палата, органы муниципального финансового контроля, являющиеся органами (должностными лицами) администрации сельского поселения, по осуществлению муниципального финансового контроля установлены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Контрольно-счетная палата Нанайского муниципального района на основании соглашений о передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля осуществляют бюджетные полномочия по:

аудиту эффективности, направленному на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;

экспертизе проектов решений о бюджете, иных нормативных правовых актов, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджетов;

экспертизе муниципальных программ;

анализу и мониторингу бюджетного процесса, в том числе подготовке предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе; подготовке предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

другим вопросам, установленным Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

 **Статья 7. Особенности бюджетных полномочий главных администраторов бюджетных средств**

1. Главные администраторы доходов бюджета, главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств), администраторы доходов бюджета, распорядители бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета, иные участники бюджетного процесса осуществляют свои полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Хабаровского края, Нанайского муниципального района и поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Во исполнение указанных полномочий главные администраторы бюджетных средств:

1) участвуют в установленном администрацией поселения порядке в составлении проекта бюджета поселения, составлении кассового плана и бюджетной отчетности об исполнении бюджета поселения;

2) разрабатывают проекты методик распределения и порядков предоставления и расходования межбюджетных трансфертов из бюджета поселения в бюджет Нанайского муниципального района;

3) осуществляют разработку и контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а так же подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

**Глава 3. СОСТАВЛЕНИЕ, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ**

**ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

 **Статья 8. Составление проекта бюджета поселения**

1. Проект бюджета поселения составляется на основе прогноза социально- экономического развития в целях финансового обеспечения расходных обязательств.

2. Составление проекта бюджета поселения - исключительная прерогатива администрации поселения. Порядок и сроки составления бюджета поселения устанавливаются правовым актом администрации поселения.

Непосредственное составление проекта бюджета поселения осуществляется администрацией поселения во исполнение полномочий финансового органа.

3. Составление проекта бюджета поселения основывается на:

1) Бюджетном послании Президента Российской Федерации;

2) прогнозе социально-экономического развития поселения;

3) основных направлениях бюджетной и налоговой политики;

4) муниципальных программах;

5) бюджетном прогнозе сельского поселения на долгосрочный период.

 **Статья 9. Внесение проекта решения о бюджете поселения в Совет депутатов**

Администрация поселения вносит на рассмотрение Совета депутатов проект решения о бюджете поселения одновременно с документами и материалами в соответствии с Бюджетным кодексом и статьей 10 настоящего Положения не позднее 10 ноября текущего года.

 **Статья 10. Состав показателей, утверждаемых решением о бюджете поселения**

1. В решении о бюджете поселения должны содержаться:

1) основные характеристики бюджета поселения, к которым относятся общий объем доходов бюджета поселения, общий объем расходов бюджета поселения, дефицит (профицит) бюджета поселения, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом;

2) нормативы распределения доходов в бюджет поселения в случае, если они не установлены Бюджетным кодексом, законами Хабаровского края и муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

2. Решением о бюджете поселения утверждаются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета поселения;

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов на очередной финансовый год и плановый период;

4) ведомственная структура расходов бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

5) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

6) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

7) источники финансирования дефицита бюджета поселения;

8) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям поселения;

9) размер резервного фонда администрации поселения на очередной финансовый год и плановый период;

10) цели предоставления бюджетных кредитов, условия и порядок их предоставления, бюджетные ассигнования для их предоставления на срок в пределах финансового года и на срок, выходящий за пределы финансового года, ограничения по получателям (заемщикам) бюджетных кредитов; способы урегулирования задолженности получателей (заемщиков) по бюджетным кредитам;

11) объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда поселения на очередной финансовый год и плановый период.

12) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

13) предельный объем муниципального долга на очередной финансовый год и каждый год планового периода;

14) объем расходов на обслуживание муниципального долга в очередном финансовом году и плановом периоде;

15) объем безвозмездных поступлений;

16) доходы бюджета поселения по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

**Статья 11. Документы и материалы, предоставляемые в Совет депутатов одновременно с проектом решения о бюджете поселения**

1. Одновременно с проектом решения о бюджете поселения представляются в Совет депутатов следующие документы и материалы:

1) предварительные итоги социально-экономического развития поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

2) прогноз социально-экономического развития поселения;

3) методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

4) верхний предел муниципального долга на конец очередного финансового года и каждого года планового периода;

5) реестр источников доходов бюджета поселения;

6) оценка ожидаемого исполнения бюджета поселения на текущий финансовый год;

7) паспорта муниципальных программ поселения;

8) реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения;

9) перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения, и расчеты по ним на очередной финансовый год и плановый период;

10) пояснительная записка к проекту бюджета поселения содержащая:

а) основные направления бюджетной и налоговой политики поселения на очередной финансовый год и плановый период;

б) расчеты по статьям классификации доходов бюджета поселения и источников финансирования дефицита бюджета поселения;

в) обоснование расходов бюджета поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

г) предложения по порядку индексации (повышения) в очередном финансовом году и каждом году планового периода денежного содержания муниципальных служащих поселения, оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, стипендий, и других выплат, производимых за счет средств бюджета поселения;

д) приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета.

11) прогноз основных параметров бюджета поселения.

2. Проект решения о бюджете поселения, а также документы и материалы, предоставляемые одновременно с проектом решения о бюджете поселения, направляются в Совет депутатов на бумажном и электронном носителях.

 **Статья 12. Принятие к рассмотрению проекта решения о бюджете поселения Советом депутатов**

В течение суток со дня внесения проекта решения о бюджете поселения в Совет депутатов председатель Совета депутатов направляет его в планово- бюджетную комиссию Совета депутатов (далее – планово- бюджетная комиссия) для подготовки заключения в течение трех дней на соответствие представленных документов и материалов требованиям бюджетного законодательства.

На основании заключения планово-бюджетной комиссии председатель Совета депутатов принимает решение о том, что проект бюджета поселения принимается к рассмотрению Совета депутатов либо подлежит возвращению для доработки.

Доработанный проект решения о бюджете поселения со всеми необходимыми документами и материалами должен быть представлен в Совет депутатов администрацией поселения в трехдневный срок после его возвращения на доработку и рассмотрен Советом депутатов в порядке, установленном настоящим Положением.

Принятый к рассмотрению проект решения о бюджете поселения председатель Совета депутатов направляет в постоянные комиссии Совета депутатов (далее – постоянные комиссии) и в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения на него в течении семи рабочих дней со дня принятия.

Планово–бюджетная комиссия и Контрольно-счетная палата вправе запросить дополнительную информацию по показателям, содержащимся в проекте решения о бюджете поселения и во вносимых одновременно с ним документах и материалах в соответствии со статьями 7 и (8) *10* настоящего Положения.

По результатам проведения экспертизы проекта бюджета поселения Контрольно-счетная палата готовит заключение и предоставляет его в Совет депутатов с одновременным направлением заключения в администрацию поселения.

На основании заключений постоянных комиссий, Контрольно-счетной палаты и предложений субъектов правотворческой инициативы планово- бюджетная комиссия готовит сводное заключение о бюджете.

 **Статья 13. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете поселения и его утверждения Советом депутатов**

1. Совет депутатов рассматривает проект решения о бюджете поселения в двух чтениях.

2. При рассмотрении проекта решения о бюджете поселения в первом чтении обсуждается его концепция, прогноз социально-экономического развития поселения и основные направления бюджетной и налоговой политики поселения.

Предметом рассмотрения проекта решения о бюджете поселения в первом чтении являются основные характеристики бюджета поселения, к которым относятся: общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета поселения и общий объем межбюджетных трансфертов.

3. Совет депутатов рассматривает проект решения о бюджете поселения в первом чтении в течении 14 рабочих дней со дня его внесения Главой поселения в Совет депутатов.

 4. При рассмотрении проекта решения о бюджете поселения в первом чтении Совет депутатов заслушивает доклад администрации поселения о прогнозе социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период, о проекте бюджета поселения и основных направлениях бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период; доклад председателя планово - бюджетной комиссии.

5. В ходе обсуждения большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимается одно из следующих решений:

- "принять бюджет поселения в первом чтении". При этом считаются утвержденными документы и показатели, являющиеся предметом первого чтения, устанавливается предельный срок внесения письменных поправок ко второму чтению и назначается дата рассмотрения проекта бюджета поселения во втором чтении;

- "отклонить проект бюджета поселения с возвращением его администрации поселения". При этом устанавливается срок для представления нового варианта проекта бюджета поселения. Новый вариант проекта бюджета поселения направляется в Совет депутатов и рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Возвращение отклоненного проекта решения о бюджете поселения осуществляется один раз. В случае повторного отклонения проекта решения о бюджете поселения, Совет депутатов вправе принять решение о создании соответствующей согласительной комиссии, сформированной на паритетных началах из депутатов Совета депутатов и представителей администрации поселения. Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы в период между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете поселения в соответствии с регламентом, утвержденным председателем Совета депутатов и в течение 7 рабочих дней вносит корректировки в проект решения, прилагаемые документы и материалы до полного устранения разногласий по предмету первого чтения.

Решение согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании согласительной комиссии представителей с каждой стороны.

7. Субъекты права правотворческой инициативы направляют свои поправки по показателям проекта решения о бюджете поселения, рассматриваемым в первом чтении, в комиссию по бюджету не позднее чем за три рабочих дня до его заседания.

8. Во втором чтении проект решения о бюджете поселения рассматривается Советом депутатов в течении 30 рабочих дней со дня принятия его в первом чтении.

 9. Предметом рассмотрения проекта решения о бюджете поселения во втором чтении являются следующие показатели и характеристики бюджета поселения:

1) перечень главных администраторов доходов, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета поселения;

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, закрепляемые за ними источники финансирования дефицита бюджета поселения;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов на очередной финансовый год и плановый период;

4) ведомственная структура расходов бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

5) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и плановый период;

6) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и каждом году планового периода;

7) источники финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и каждый год планового периода;

8) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием, в том числе верхнего предела муниципального долга поселения по муниципальным гарантиям;

9) размер резервного фонда поселения на очередной финансовый год и плановый период;

10) распределение межбюджетных трансфертов бюджету Нанайского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

11) объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда поселения на очередной финансовый год и плановый период;

12) доходы бюджета поселения по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

10. В период между принятием проекта решения о бюджете поселения в первом чтении и утверждением бюджета поселения проект решения о бюджете поселения выносится для обсуждения на публичное слушание в порядке, установленном Советом депутатов.

11. Инициатором публичного слушания по проекту бюджета поселения является Совет депутатов.

12. Совет депутатов устанавливает дату проведения публичного слушания по проекту бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период в порядке, установленном статьей 28 Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

13. Принятое Советом депутатов решение о бюджете в течение 5 дней направляется Главе поселения для подписания и обнародования.

14. Решение о бюджете поселения должно быть рассмотрено, утверждено Советом депутатов, подписано Главой поселения и обнародовано до начала очередного финансового года.

Решение о бюджете поселения вступает в силу с 1 января и действует до 31 декабря очередного финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом или решением о бюджете поселения.

15. В случае, если решение о бюджете поселения не вступило в силу с начала финансового года, администрация, как орган, осуществляющий полномочия финансового органа*,* правомочно ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств:

- бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

- иные показатели, определяемые решением о бюджете поселения, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете поселения на отчетный финансовый год;

*-* порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

16. Если решение о бюджете поселения вступает в силу после начала текущего финансового года и исполнение бюджета поселения до дня вступления в силу указанного решения осуществляется в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, в течение одного месяца со дня вступления в силу указанного решения администрация поселения представляет на рассмотрение и утверждение Совета депутатов проект решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения, уточняющего показатели бюджета с учетом исполнения бюджета за период временного управления бюджетом. Указанный проект решения о бюджете поселения рассматривается и утверждается Советом депутатов в срок, не превышающий 7 дней со дня его представления.

**Глава 4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О БЮДЖЕТЕ ПОСЕЛЕНИЯ**

 **Статья 14. Внесение изменений в решение о бюджете поселения**

1. Администрация поселения, как орган, осуществляющий полномочия финансового органа, разрабатывает и представляет главе поселения для внесения в Совет депутатов проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования решения о бюджете поселения, в том числе в части, изменяющей основные характеристики бюджета поселения и распределение бюджетных ассигнований по кодам классификаций расходов бюджета поселения.

2. Одновременно с проектом указанного решения представляются следующие документы и материалы:

1) ожидаемые итоги социально-экономического развития в текущем финансовом году и уточненный прогноз социально-экономического развития в плановом периоде;

2) сведения об исполнении бюджета поселения за истекший отчетный период текущего финансового года;

3) оценка ожидаемого исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году;

4) информация о перераспределении бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджета поселения за истекший отчетный период текущего финансового года;

5) информация о перераспределении бюджетных ассигнований, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджета поселения за истекший отчетный период текущего финансового года;

6) пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

3. Совет депутатов рассматривает указанный проект решения в течение 14 дней после его внесения в Совет депутатов в одном чтении.

В течение суток со дня внесения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год председатель Совета депутатов направляет его в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения на него.

Контрольно-счетная палатапредставляет заключение на проект решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения в Совет депутатов с одновременным представлением заключения в администрацию поселения в течение пяти дней со дня получения проекта решения.

4. При рассмотрении указанного проекта решения заслушивается доклад администрации поселения об изменении основных параметров бюджета поселения, обсуждается общий объем доходов бюджета поселения и распределение бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов, а также соответствующие изменения в иные приложения решения о бюджете поселения на текущий финансовый год.

При рассмотрении указанный проект решения сразу выносится на голосование в целом.

5. Если решение о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете поселения не принимается в течение 15 дней со дня внесения указанного проекта решения, администрация поселения, как орган, осуществляющий полномочия финансового органа, имеет право на пропорциональное сокращение (увеличение) расходов бюджета поселения впредь до принятия решения по данному вопросу при условии, что решением о бюджете поселения не предусмотрено иное.

**Глава 5. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

 **Статья 15. Исполнение бюджета поселения**

Исполнение бюджета поселения обеспечивается администрацией поселения с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом и федеральными законами, а также принимаемыми в соответствии с ними законами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

Организация исполнения бюджета поселения осуществляется администрацией поселения, как органом, осуществляющим полномочия финансового органа, в установленном им порядке в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса.

**Глава 6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА**

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

 **Статья 16. Отчет об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года**

Отчет об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждаются правовым актом администрации поселения.

1. Бюджетная отчетность поселения составляется) на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

2. Бюджетная отчетность поселения является годовой. Отчет об исполнении бюджета поселения является ежеквартальным.

3. Отчет об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией поселения не позднее 15 мая, 15 августа и 1 ноября текущего финансового года соответственно и направляется в Совет депутатов и в Контрольно-счетную палату на бумажном носителе и в электронном виде.

 **Статья 17. Внешняя проверка годового отчета об исполнении
бюджета поселения**

Годовой отчет об исполнении бюджета поселения подлежит утверждению решением Совета депутатов.

 1. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения до его рассмотрения в Совете депутатов подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения.

 2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения осуществляется Контрольно-счетной палатой в порядке, установленном муниципальным правовым актом Совета депутатов, с соблюдением требований Бюджетного кодекса.

 3. Администрация поселения представляет годовую бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств, годовой отчет об исполнении бюджета для проведения внешней проверки не позднее 20 февраля текущего года

4. Контрольно-счетная палата готовит заключение на отчет об исполнении бюджета поселения на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

По результатам внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения Контрольно-счетная палата готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения в срок, не превышающий один месяц, и представляет его в Совет депутатов с одновременным направлением в администрацию поселения.

 **Статья 18. Порядок представления годового отчета об исполнении бюджета поселения в Совет депутатов**

1. Администрация поселения вносит на рассмотрение Совета депутатов годовой отчет об исполнении бюджета поселения не позднее 1 мая текущего финансового года.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета поселения представляются следующие документы и материалы:

1) проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год;

2) пояснительная записка, содержащая информацию о причинах отклонения фактического исполнения доходов и расходов бюджета поселения от утвержденных решением о бюджете поселения на отчетный финансовый год бюджетных назначений;

3) отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации поселения;

4) отчет об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда поселения;

5) баланс исполнения бюджета поселения;

6) отчет о финансовых результатах деятельности;

7) отчет о движении денежных средств;

8) сведения о структуре муниципального внутреннего долга поселения с указанием объема обязательств по каждому виду заимствований на начало и конец отчетного финансового года;

9) сведения о предоставлении и погашении бюджетных кредитов на начало и конец отчетного финансового года по получателям.

 **Статья 19. Рассмотрение и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения**

1. Совет депутатов рассматривает проект решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год в течение 30 дней со дня его внесения в Совет депутатов администрацией поселения.

При рассмотрении отчета об исполнении бюджета поселения Совет депутатов заслушивает доклад главы поселения об исполнении бюджета поселения.

 По предложению Совета депутатов либо по собственной инициативе прокурор Нанайского района может выступить или представить доклады с анализом рассмотренных в течение отчетного финансового года дел, связанных с бюджетными спорами и нарушениями бюджетного законодательства поселения.

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

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

1) доходов бюджета поселения по кодам классификации доходов бюджета;

2) расходов бюджета поселения по ведомственной структуре расходов бюджета

3) расходов бюджета поселения по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов на очередной финансовый год;

4) источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета;

4. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета поселения Совет депутатов принимает либо отклоняет проект решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год.

В случае принятия проекта решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год в порядке, установленном статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Село Маяк» Нанайском муниципальном районе.

В случае отклонения Советом депутатов проекта решения об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год он возвращается администрации поселения для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц со дня его отклонения Советом депутатов. Отклонение проекта решения об исполнении бюджета поселения осуществляется один раз.

Повторно представленное решение об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год Совет депутатов рассматривает и принимает в течение 30 дней со дня его внесения в Совет депутатов.

5. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета поселения с учетом итогового документа публичных слушаний Совета депутатов принимает решение об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год.

Решение об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

**Глава 7. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

 **Статья 20. Виды муниципального финансового контроля**

 1. Муниципальный финансовый контроль в сельском поселении «Село Маяк» осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

 Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

 2. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Контрольно-счетной палаты Нанайского муниципального района на основании соглашений о передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

 3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в сельском поселении является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, являющихся соответственно органами (должностными лицами) администрации поселения (далее - органы внутреннего муниципального финансового контроля).

 4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета сельского поселения.

 5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета сельского поселения в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

**Статья 21. Объекты муниципального финансового контроля**

1. Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

2) главные распорядители и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а так же достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

3) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за использованием средств бюджета поселения, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц, осуществляются в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств бюджета, муниципальные контракты.

3. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

 **Статья 22. Методы осуществления муниципального финансового контроля**

1. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций.

2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

5. Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

 **Статья 23. Полномочия Контрольно-счетной палаты Нанайского муниципального района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

1. Полномочиями Контрольно-счетной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета поселения;

контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета поселения;

контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Контрольно-счетной палатой Нанайского муниципального района:

проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг в ходе осуществления ими в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

направляются объектам контроля представления, предписания;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Порядок осуществления полномочий Контрольно-счетной палатой по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется соответственно федеральными законами, законами Хабаровского края, правовыми актами Собрания депутатов Нанайского муниципального района и Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк».

 **Статья 24. Полномочия органов внутреннего муниципального
финансового контроля по осуществлению внутреннего
муниципального финансового контроля**

1. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с настоящим Кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальными правовыми актами администрации поселения, а также стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен содержать основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами органов внутреннего государственного муниципального финансового контроля.

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются администрацией поселения в соответствии с порядком осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, определенным муниципальными правовыми актами администрации поселения.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

29.01.2019 № 239

с. Маяк

Об утверждении Положения о порядке проведения внешней проверки и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

В соответствии с пунктом 2 статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях установления порядка проведения внешней проверки и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Совет депутатов

 РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения внешней проверки и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Утверждено

решением Совета депутатов

от 25.01.2019 № 239

**Положение**

**о порядке проведения внешней проверки и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края**

**Статья 1. Общее положение**

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района – экспертно-аналитическое мероприятие Контрольно-счетной палаты Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – КСП) на основании соглашений о передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, предусматривающее подготовку заключения на годовой отчет об исполнении районного бюджета с учетом данных внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

**Статья 2. Представление годового отчета**

1. Годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее – бюджет поселения) представляется администрацией сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее – администрация поселения) в Контрольно-счетную палату не позднее 20 февраля текущего года.

2.Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета поселения администрацией представляются:

1) проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год;

2) годовая бюджетная отчетность, состав и формы которой утверждены Министерством финансов Российской Федерации (далее - Минфин России);

3) отчет об использовании ассигнований резервного фонда администрации поселения, о предоставлении и погашении бюджетных кредитов (ссуд), балансовый учет которых осуществляется администрации поселения, как органом, осуществляющим полномочия финансового органа, о состоянии внутреннего долга поселения на начало и конец отчетного финансового года;

4) информация о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету района за отчетный финансовый год;

5) информация об использовании бюджетных ассигнований дорожного фонда за отчетный финансовый год;

6) иная отчетность, предусмотренная бюджетным законодательством Российской Федерации;

7) информация об остатках средств бюджета поселения на 31 декабря отчетного финансового года.

**Статья 3. Основные цели и задачи проведения внешней проверки**

Годовой отчет об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год подлежит внешней проверке, которая включает:

1) внешнюю проверку отчетности главных администраторов бюджетных средств;

2) подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения

**Статья 4. Цель внешней проверки**

1. Целью внешней проверки является анализ и оценка содержащейся в годовой бюджетной отчетности информации о бюджетной деятельности органов местного самоуправления, являющихся главными администраторами бюджетных средств.

2. Бюджетная деятельность анализируется на основе информации, содержащейся в бюджетной отчетности, на предмет полноты и достоверности отчетности. Бюджетная деятельность рассматривается по критериям оценки: законность, результативность, эффективность. В случае недостаточности информации из бюджетной отчетности для анализа и оценки бюджетной деятельности могут использоваться иные источники информации.

**Статья 5. Предмет внешней проверки**

Предметом внешней проверки являются:

1) годовая бухгалтерская и бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств, состав и формы которой утверждены Министерством финансов Российской Федерации (далее – Минфин России);

2) отчет об исполнении бюджета сельского поселения;

3) сводная бюджетная роспись;

4) иные документы, необходимые для проведения внешней проверки, подтверждающие показатели бюджетной отчетности, предусмотренные бюджетным законодательством.

**Статья 6. Объекты внешней проверки**

Объектами внешней проверки являются:

1) администрация сельского поселения, как главный администратор бюджетных средств;

2) администрация поселения, как субъект бюджетной отчетности и бюджетного планирования, формирующий и исполняющий бюджет;

**Статья 7. Проведение внешней проверки**

1. Внешняя проверка бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств об исполнении бюджета поселения включает:

1) анализ и оценку полноты бюджетной отчетности в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 264.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и требованиями, установленными Минфином России.

На основании показателей форм бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, обобщенных путем суммирования одноименных показателей, сопоставляются показатели по позициям консолидируемых форм бюджетной отчетности. Данные отчета об исполнении бюджета главного распорядителя бюджетных средств анализируются и сопоставляются с данными отчета об исполнении бюджета поселения.

2) анализ и оценку пояснительной записки на предмет результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, эффективности использования бюджетных средств, полноты представления форм и таблиц пояснительной записки в соответствии с требованиями, установленными Минфином России.

2. По итогам внешней проверки оформляется заключение по бюджетной отчетности каждого главного администратора, главного распорядителя бюджетных средств.

**Статья 8. Подготовка заключения по результатам внешней проверки**

1. Подготовка заключения по результатам внешней проверки на годовой отчет об исполнении бюджета поселения проводится с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и содержит:

1) оценку полноты и достоверности сведений, представленных в бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, эффективности бюджетных расходов, организации внутреннего финансового контроля;

2) анализ исполнения доходной части бюджета поселения;

3) анализ исполнения расходной части бюджета поселения;

4) исполнение бюджета по расходным обязательствам, в котором проводится анализ:

а) исполнения расходных обязательств сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района;

б) состояния дебиторской и кредиторской задолженности бюджета поселения на начало и конец отчетного периода;

5) анализ выполнения (невыполнения) мероприятий, предусмотренных муниципальными программами к реализации в отчетном финансовом году, в том числе бюджетных инвестиций;

6) анализ использования средств резервного фонда администрации поселения на основании данных отчета об использовании средств резервного фонда;

7) анализ исполнения программы внутренних заимствований;

8) анализ дефицита бюджета и источников его финансирования.

2. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения оформляется в виде анализа проведенных работ с выводами, замечаниями и предложениями.

3. Контрольно-счетная палата не позднее 1 апреля текущего финансового года представляет заключение в Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района с одновременным направлением в администрацию поселения.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

29.01.2019 № 240

с. Маяк

Об утверждении Порядка организации проведения финансово-экономической экспертизы проектов правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Контрольно-счетной палатой Нанайского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Нанайского муниципального района Хабаровского края, утвержденным решением Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 05.10.2011 № 299 и на основании устава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации проведения финансово-экономической экспертизы проектов правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Контрольно-счетной палатой Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на планово-бюджетную комиссию Совета депутатов.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сльского поселения А.Н. Ильин

Приложение

к решению Совета депутатов

от 29.01.2019 № 240

**ПОРЯДОК**

**организации проведения финансово-экономической экспертизы проектов правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Контрольно-счетной палатой Нанайского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации проведения финансово-экономической экспертизы проектов правовых актов сельского поселения Контрольно-счетной палатой Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», уставом сельского поселения «Село Маяк» и Положением о Контрольно-счетной палате Нанайского муниципального района Хабаровского края, утвержденным решением Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 05.10.2011 № 299.

1.2. Настоящим Порядком устанавливаются сроки и основы взаимодействия органов местного самоуправления сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района (далее – органы местного самоуправления) и их должностных лиц при организации проведения Контрольно-счетной палатой Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Контрольно-счетная палата) финансово-экономической экспертизы проектов правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

1.3. Предметом финансово-экономической экспертизы являются проекты правовых актов, предусматривающие:

- предоставление налоговых и иных льгот и преимуществ;

- предоставление бюджетных кредитов, муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, за счет средств бюджета сельского поселения и имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

- использование имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

- муниципальных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, в части, касающейся расходных обязательств поселения (включая финансово-экономическое обоснование), и муниципальные программы сельского поселения.

Порядок не распространяется на организацию проведения экспертизы проектов решений о бюджете сельского поселения и внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения.

**2. Основания проведения финансово-экономической экспертизы**

**проектов муниципальных правовых актов**

Основанием для проведения финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов сельского поселения может служить:

- обращение главы сельского поселения;

- обращение, поручение Совета депутатов;

- обращение руководителя органа местного самоуправления;

- обращение иных субъектов правотворческой инициативы.

**3. Сроки проведения финансово-экономической экспертизы**

**проектов муниципальных правовых актов**

3.1. Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов сельского поселения проводится Контрольно-счетной палатой в срок не менее двух рабочих дней со дня их поступления.

3.2. Проекты муниципальных правовых актов, выносимые на рассмотрение Совета депутатов, представляются в Контрольно-счетную палату не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Совета депутатов.

3.3. Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ проводится Контрольно-счетной палатой в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их поступления.

3.4. Конкретные сроки проведения финансово-экономической экспертизы устанавливаются председателем Контрольно-счетной палаты.

3.5. Если требуется значительное время для изучения предмета финансово-экономической экспертизы, содержания проекта документа, изучения нормативной базы и других данных, допускается продление сроков проведения финансово-экономической экспертизы муниципальных правовых актов по решению председателя Контрольно-счетной палаты.

**4. Порядок направления проектов муниципальных правовых**

**актов для проведения финансово-экономической экспертизы**

4.1. Проекты муниципальных правовых актов представляются на финансово-экономическую экспертизу в Контрольно-счетную палату только после проведения всех необходимых для их принятия процедур согласований и (или) экспертиз, если такие согласования и (или) экспертизы проектов муниципальных правовых актов сельского поселения предусмотрены.

4.2. Проекты муниципальных правовых актов, поступающие в Контрольно-счетную палату для проведения финансово-экономической экспертизы, должны соответствовать следующим требованиям:

- направляться с сопроводительным письмом, имеющим все необходимые реквизиты и содержащим обращение, либо поручение о проведении финансово-экономической экспертизы, подписанное уполномоченным лицом;

- содержать все необходимые сопутствующие документы: расчеты бюджетных средств, необходимых при реализации мероприятий, заключения соответствующих органов в соответствии с требованиями действующего законодательства по подготовке и согласованию проектов муниципальных правовых актов сельского поселения, лист согласования с соответствующими визами и др.;

- содержать все указанные в проекте муниципального правового акта надлежаще оформленные приложения;

- соответствовать правилам делопроизводства и документооборота, выдвигаемым к проектам муниципальных правовых актов сельского поселения.

4.3. Документы и материалы для проведения финансово-экономической экспертизы представляются в Контрольно-счетную палату на бумажном и электронном носителях, в том числе посредством электронной почты.

4.4. В рамках проведения экспертизы Контрольно-счетная палата вправе запрашивать дополнительные документы и материалы.

4.5. Проект муниципального правового акта, поступивший в Контрольно-счетную палату для проведения финансово-экономической экспертизы, не соответствующий указанным требованиям, не подлежит финансово-экономической экспертизе и возвращается направившему его лицу в течение двух дней со дня поступления проекта муниципального правового акта с указанием причин возврата.

**5. Документальное оформление финансово-экономической экспертизы**

5.1. Заключения Контрольно-счетной палаты по проектам муниципальных правовых актов направляются с сопроводительным письмом лицам, обращения и поручения которых явились основанием для проведения финансово-экономической экспертизы, для принятия ими окончательных решений.

5.2. Заключение может быть направлено иным органам и должностным лицам, определяемым председателем Контрольно-счетной палаты.

5.3. При обнаружении в проектах муниципальных правовых актов противоречий действующему бюджетному законодательству, а также при выявлении необходимости внесения в них изменений и дополнений, заключение с замечаниями и предложениями направляется лицам, обращения и поручения которых явились основанием для проведения финансово-экономической экспертизы.

5.4. Доработанные проекты муниципальных правовых актов направляются на рассмотрение в Совет депутатов или на утверждение главе поселения с одновременным представлением в Контрольно-счетную палату сведений об учете замечаний, отраженных в экспертном заключении.

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2019 № 1

с. Маяк

О внесении изменений в постановление от 16.02.2017 № 09 «О внесении изменений в постановление администрации от 14.04.2016 № 64 «Об установлении Противопожарного режима и определении Правил поведения людей, Порядка организации производства и (или) содержание территорий, зданий, сооружений, помещений и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности на территории сельского поселения «Село Маяк»

 На основании ст. 1 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, ст.9 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и в связи с кадровыми изменениями в аппарате администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. В список лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в служебных кабинетах, зданиях, сооружениях и прилегающей территории к администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» от 16.02.2017 № 09 внести следующие изменения:

 - пункты 2,3,4,5 списка изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Булаева Л.Т. | Уборщик служебных помещений | Веранда, склад, территория, прилегающая к администрации |
| 3 | Бельды М.Р. | Специалист 1 категории | Кабинет № 3 |
| 4 | Мельничук А.П. | Ведущий специалист | Кабинет № 4 |
| 5 | Торунда А.В. | Специалист 2 категории | Кабинет № 2 |

».

2. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов Совета депутатов и на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Поименных лиц с данным постановлением ознакомить под роспись.

4. Данное постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2019 № 2

с. Маяк

Об утверждении Положения о военно-учетной работе на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и должностной инструкции специалиста по воинскому учету администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ « Об обороне», от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом сельского поселения «Село Маяк» администрация сельского поселения «Село Маяк»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о военно-учетной работе на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (приложение № 2).

 3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 20.06.2018 № 34 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и должностной инструкции специалиста по воинскому учету администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов Совета депутатов и на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Данное постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Бельды М.Р.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

 Приложение № 1

 Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 15.01.2019 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетной работе сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетная работа в сельском поселении «Село Маяк» организуется и осуществляется решением главы сельского поселения.

1.2. Специалист по воинскому учёту в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22 августа 2004 г. № 122, от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014г. № 495 «Об утверждении Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров- конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», 11.07.2017г. Методическими рекомендациями ГШ ВС РВ по осуществлению первично воинского учета в органах местного самоуправления, Уставом сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, иными нормативными правовыми актами Администрации сельского поселения, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами специалиста по воинскому учету являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного комиссариата по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края, организациями, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссара Военного комиссариата по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

4. ОБЯЗАННОСТИ

 4.1. При осуществлении первичного воинского учета ВУС исполняет обязанности (через работника, осуществляющего воинский учет) в соответствии Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014г. № 495 «Об утверждении Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров- конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», Методическими рекомендациями ГШ ВС РВ по осуществлению первично воинского учета в органах местного самоуправления 2017 года (обязанности прилагаются).

5. ПРАВА

5.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист по воинскому учету имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от Администрации сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету;

выносить на рассмотрение главы сельского поселения «Село Маяк» вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Специалист по воинскому учету назначается и освобождается от должности распоряжением главы сельского поселения «Село Маяк». Кандидатура военно-учетного работника перед назначением его на должность согласовывается с военным комиссаром по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края. Копия распоряжения о назначении на должность (освобождения от должности) в 3-дневный срок направляется в адрес военного комиссара.

6.2. Специалист по воинскому учету непосредственно подчиняется главе сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

6.3. В случае отсутствия специалиста по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 1 категории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Бельды Мария Рудольфовна.

Приложение № 2

 Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 15.01.2019 № 2

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

специалиста по воинскому учету Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специалист по воинскому учету Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – специалист) выполняет свои функции под общим руководством военного комиссара по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края (далее - военного комиссариата), главы Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

 1.2. Специалист, осуществляющий первичный воинский учет на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 об утверждении «Положения о воинском учете», Приказом Министра обороны от № 495 от 18 июля 2014 года, Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации от 2017 года по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан.

1. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность специалиста назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование.

2.2 Специалист должен:

уверенно использовать в работе персональный компьютер (ОС Windows, пакет программ MS Office) и другую оргтехнику;

составлять проекты распорядительных документов, справки, деловые письма и т.п.;

вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчётов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов.

2.3. Переаттестация работника проводится в соответствии с общими требованиями к работникам Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

При осуществлении первичного воинского учета граждан специалист обязан:

3.1.1. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

3.1.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и подлежащих постановке на воинский учет.

3.1.3. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.1.4. Вести и хранить документы первичного воинского учета (в том числе в электронном виде) в порядке, определённом методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ (далее – Методические рекомендации).

3.1.5.В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, находящихся на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

в) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.1.6. Обеспечивать явку граждан, пребывающих в запасе, граждан подлежащих призыву на военную службу и граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте по вызову (повестке) в военный комиссариат.

3.1.7. Представлять в военный комиссариат донесение о результатах проверки воинского учета в организациях расположенных на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и 3-й экземпляр акта проверки.

3.1.8. Ежегодно, до 1 февраля, составлять и представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.2. При постановке граждан на воинский учет.

3.2.1. Проверять наличие и подлинность военных билетов граждан, пребывающих в запасе, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах об их отношении к воинской службе.

3.2.2. При обнаружении в военных билетах, удостоверениях и мобилизационных предписаниях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в военный комиссариат для принятия мер.

3.2.3. При приеме от граждан военного билета, удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, заполнять в двух экземплярах карточки первичного учета на офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников в порядке определенном Методическими рекомендациями. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

3.2.4. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат;

3.2.5. На граждан, переменивших место жительства в пределах сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносить в список граждан подлежащих призыву на военную службу в соответствии с Методическими рекомендациями.

3.2.6. Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или домовой книге штампом администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края; производить отметку в военном билете о постановке на воинский учёт прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса.

3.2.7. Размещать в соответствующие разделы учетной картотеки карточки первичного воинского учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат, (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников.

3.2.8. В 2-х недельный срок представлять в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет следующие документы:

алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

тетради по обмену информацией;

карты первичного воинского учета призывников;

список граждан, подлежащих призыву на военную службу;

паспорта граждан РФ с отсутствующими отметками об отношении граждан к воинской обязанности.

3.3. При снятии граждан с воинского учета:

3.3.1. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.3.2. Изымать мобилизационные предписания у прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса, убывающих за пределы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, о чем делать отметку в военных билетах.

3.3.3. Производить отметку о снятии с воинского учёта в графе «Снят» военного билета прапорщика (мичмана), сержанта (старшины), солдата (матроса) запаса штампом Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края. Аналогичную отметку производить в карточке регистрации или домовой книге.

3.3.4. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписку.

3.3.5. Делать отметку на основании записи, сделанной в военном комиссариате в соответствующих графах «Отметка о постановке на воинский учет и снятие с воинского учета» карточек первичного воинского учета и «Отметка о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан достигших предельного возраста пребывания в запасе и граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья.

3.3.6. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края без снятия с воинского учета.

3.3.7. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат список граждан снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

3.3.8. Производить запись в документе воинского учета умершего гражданина, которую заверять подписью главы Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и гербовой печатью, после чего военный билет, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в военный комиссариат.

3.3.9. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

4. ПРАВА

Для полной и целенаправленной работы специалист имеет право:

принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от граждан, проживающих на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, выполнения своих обязанностей по воинскому учету;

запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету;

выносить на рассмотрение главы Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5. ОТВЕСТВЕННОСТЬ

Специалист несет личную ответственность за:

первичный воинский учет граждан, проживающих (временно пребывающих на срок более 3-х месяцев) на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

соблюдение личной трудовой дисциплины.

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2019 № 3

с. Маяк

Об утверждении Порядка распределения и расходования субвенции, методики расчёта затрат на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019 год

 Во исполнении Закона Хабаровского края от 26.07.2006 года № 43 «О методике распределения субвенций на реализацию Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (в редакции Закона Хабаровского края от 25.09.2013 г. № 302) администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок распределения и расходования субвенции, методики расчёта затрат на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019 год (Приложение № 1).

2.Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019 года.

3.Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» в сети Интернет по адресу:sp-mayak.ru

4.Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального

района Хабаровского края

от 15.01.2019 № 3

**ПОРЯДОК**

**распределения и расходования субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019 год**

Настоящий Порядок разработан на основании Закона Хабаровского края от 26.07.2006 года № 43 «О методике распределения субвенций на реализацию Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (в редакции Закона Хабаровского края от 25.09.2013 г. № 302).

1. Субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, полученная из краевого бюджета распределяется по сельским поселениям, где отсутствуют военные комиссариаты, исходя из численности граждан, состоящих на учёте в сельском поселении.

2. Норматив расходов на одного военно-учётного работника в год составляет 233510 рублей.

В состав нормативных расходов на 1 военно-учётного работника входят:

- расходы на оплату труда и начисления на неё в сумме – 231995 рублей.

- транспортные расходы в сумме- 1515 рублей.

3. Учёт операций, связанных с использованием субвенций, осуществляется на лицевых счётах получателей средств, открытых в органах федерального казначейства.

4. Администрация сельского поселения производит расчёт потребности средств на основании методики расчёта субвенции, приложений к настоящему порядку (приложение № 1).

5. Администрация сельского поселения ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, предоставляют в бухгалтерию финансового отдела администрации Нанайского муниципального района отчёт о расходовании предоставляемых субвенций по установленной форме (приложение в Прил.2 ВУС Excel).

6. Администрация сельского поселения несёт ответственность за нецелевое использование субвенций и недостоверность представляемых отчётов.

Приложение № 1

к Порядку распределения и

расходования субвенции на

осуществление полномочий по

первичному воинскому учёту на

территориях, где отсутствуют

военные комиссариаты

**МЕТОДИКА**

**расчёта затрат на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края в 2019 году**

Определяются затраты на одного военно-учётного работника сельского поселения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование статьи | Код доп. кл. | 2019 год |
| Оплата труда | 211 | 178184-00 |
| Начисление на оплату труда | 213 | 53811-00 |
| Транспортные расходы | 222 | 1515-00 |
| Всего затрат |  | 233510-00 |

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2019 № 4

с. Маяк

Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на долгосрочный период

В соответствии со статьёй 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района от 29.01.2019 № 238, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на долгосрочный период.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Ведущего специалиста администрации сельского поселения «Село Маяк» А.П. Мельничук

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

Нанайского муниципального района

от 30.01.2019 № 4

ПОРЯДОК

разработки и утверждения бюджетного прогноза сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на долгосрочный период

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на долгосрочный период (далее – Порядок) определяет сроки и условия разработки и утверждения, период действия, состав и содержание бюджетного прогноза сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на долгосрочный период.

1.2. Бюджетный прогноз сельского поселения «Село Маяк» на долгосрочный период (далее - бюджетный прогноз) - это документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета сельского поселения (далее - бюджет поселения), показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет поселения, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.

1.3. Бюджетный прогноз разрабатывается каждые три года на шестилетний период на основе прогноза социально-экономического развития сельского поселения (далее - прогноз социально-экономического развития) на соответствующий период.

Бюджетный прогноз может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития на соответствующий период и принятого решения Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период без продления периода его действия.

1.4. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза), за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ сельского поселения «Село Маяк», направляется в Совет депутатов поселения одновременно с проектом решения Совета депутатов поселения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

2. Органы, осуществляющие разработку бюджетного прогноза

Разработку проекта бюджетного прогноза (проекта изменений бюджетного прогноза) осуществляет администрация поселения, как орган осуществляющий полномочия финансового органа сельского поселения «Село Маяк».

3. Сроки представления и утверждения бюджетного прогноза,

сведения, необходимые для разработки бюджетного прогноза

3.1. Разработка бюджетного прогноза основывается на прогнозе социально-экономического развития на соответствующий период.

Составление проекта бюджетного прогноза осуществляется на основании показателей прогноза социально-экономического развития на долгосрочный период и пояснительной записки к ним.

3.2. Изменение прогноза социально-экономического развития в ходе составления или рассмотрения проекта бюджетного прогноза влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджетного прогноза.

3.3. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) утверждается (утверждаются) постановлением администрации сельского поселения в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» о бюджете поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Состав и содержание бюджетного прогноза

4.1. Бюджетный прогноз включает следующие разделы:

4.1.1. Цели и задачи долгосрочной бюджетной политики сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района;

4.1.2. Условия формирования бюджетного прогноза;

4.1.3. Прогноз основных характеристик бюджета поселения по формам согласно приложения № 1 к настоящему Порядку;

4.1.4. Показатели финансового обеспечения муниципальных программ сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на период их действия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку

разработки и утверждения

бюджетного прогноза

сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на долгосрочный период

ПРОГНОЗ

основных характеристик бюджета сельского поселения «Село Маяк»

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | очередной год (n) | первый год планового периода(n + 1) | второй год планового периода(n + 2) | n + 3 | n + 4 | n + 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Доходы бюджета поселения - всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | - налоговые доходы |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | - неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | - безвозмездные поступления - всего <\*> |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. | - не имеющие целевого назначения [<\*>](file:///E%3A%5CALIDVRS2%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%5C%D0%91%D1%8E%D0%B4%D0%B6.%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%BD%D0%BE%D0%B7.docx#Par262) |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2. | - имеющие целевое назначение <\*> |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы бюджета поселения - всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | - за счет средств бюджета поселения, не имеющих целевого назначения |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | - за счет средств безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение <\*> |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Дефицит (профицит) бюджета поселения |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Объем муниципального долга на 1 января соответствующего финансового года |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Показатели заполняются при наличии соответствующих данных.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку

разработки и утверждения

бюджетного прогноза

сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на долгосрочный период

ПОКАЗАТЕЛИ

финансового обеспечения муниципальных программ

сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

на период их действия

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | очередной год (n) | первый год планового периода (n + 1) | второй год планового периода (n + 2) <\*\*> | n + 3<\*\*> | n + 4<\*\*> | n + 5<\*\*> |
| 1. | Расходы бюджета поселения – всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | расходы на реализацию муниципальных программ – всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | - муниципальная программа 1 <\*> |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | - муниципальная программа 2 <\*> |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.n. | … |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | непрограммные расходы бюджета поселения |  |  |  |  |  |  |

<\*> При наличии нескольких источников финансового обеспечения муниципальных программ (средства федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета района, бюджета поселения) данные приводятся в разрезе таких источников.

<\*\*> Заполнение граф осуществляется с учетом периода действия муниципальных программ сельского поселения.

\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.01.2019 № 1

с. Маяк

О награждении почетной грамотой

На основании Положения о награждении почетной грамотой администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденного постановлением администрации от 09.06.2014 № 43

1. Наградить почетной грамотой Главы сельского поселения «Село Маяк» Тамаровского Виктора Сектюновича за весомый личный вклад в социально-экономическое развитие территории сельского поселения «Село Маяк», организации на высоком уровне мероприятий по охране общественного порядка и преступности в границах поселения и в связи с юбилейным 60-летием со Дня рождения.
2. Данное распоряжение разместить на официальном сайте администрации в комуникационно-информационной сети Интернет по адресу: www sp-mayak.ru
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на специалиста 1 категории Бельды М.Р.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 15.01.2019 № 2

с. Маяк

О создании комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов-колясочников и инвалидов по зрению

 На основании письма администрации Нанайского муниципального района «О проведении обследования жилых помещений инвалидов-колясочников и инвалидов по зрению» образовать комиссию в составе 5 человек:

1. 1.1. Бельды М.Р. - председатель комиссии, специалист 1 категории администрации сельского поселения «Село Маяк»

1.2. Шатохина Л.В. - заместитель председателя комиссии, специалист ВУС администрации сельского поселения «Село Маяк»

1.3.Торунда А.В. - секретарь комиссии, специалист 2 категории администрации сельского поселения «Село Маяк»

Члены комиссии:

1.4.Малеева С.Н. - специалист КГКУ «Центр социальной поддержки населения по Нанайскому району» (по согласованию)

1.5.Борисенко В.В. - депутат Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» (по согласованию)

1. Комиссии провести свою работу по обследованию жилых помещений в соответствии с прилагаемым списком инвалидов-колясочников и инвалидов по зрению. Копии актов направить в отдел по социальным вопросам и молодежной политики в администрацию Нанайского муниципального района в срок до 01.04.2019 года.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на специалиста 1 категории Бельды М.Р.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

|  |
| --- |
| **Сборник муниципальных правовых актов****сельского поселения «Село Маяк»****Нанайского муниципального района****Хабаровского края****№ 1**Учредитель: Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк»Нанайского муниципального района Хабаровского краяГлавный редактор – Алипченко Алексей Владимирович Дата выпуска 31.01.2019 г. Тираж 3 экз. Бесплатно Адрес редакции издателя: 682354, с. Маяк, ул. Центральная, 27 |