Администрация городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.11.2019 № 112 - ра

р.п. Многовершинный

О распределении полномочий по организации работы по размещению финан­совой и иной информации о бюджете и бюджетном процессе на едином пор­тале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телеком­муникационной сети "Интернет"

В целях реализации Порядка размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, утвержден­ного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 243н, и Порядка опубликования на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учрежде­ниях и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в ин­формационно-телекоммуникационной сети "Интернет" региональных переч­ней (классификаторов) государственных (муниципальных) услуг и работ, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05 декабря 2017 г. № 217н

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации, формируемой и раз­мещаемой на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 243н, периодичность её представления и ответственных исполнителей администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» (далее – Перечень).
2. Наделить полномочиями на формирование заявок на регистрацию уполномоченных лиц участника государственной интегрированной информа­ционной системы управления общественными финансами "Электронный бюд­жет" (далее - система "Электронный бюджет") главу городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный Фёдорова Я.В. согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
3. Фёдорову Я.В. обеспечить регистра­цию в системе "Электронный бюджет" уполномоченных лиц администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» согласно приложениям № 2 - 4 к настоящему распоряжению.
4. Наделить правом подписи с использованием усиленной квалифициро­ванной электронной подписи для формирования и предоставления информа­ции на едином портале с полномочием "Утверждение" главу городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Фёдорова Я.В. согласно приложениям № 1 - 5 к настоящему распоряжению.
5. Назначить ответственным за техническое обеспечение работы с еди­ным порталом главу городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Фёдорова Я.В.
6. Назначить ответственными за качественное и своевременное размеще­ние информации на едином портале согласно Перечню специалистов администрации Ганзюк А.С., Бабич Л.Ю., Кривоног М.С., Мартенс Ю.В., Прохорову А.А., Харченко О.Ю., главного бухгалтера администрации Степанову О.В., бухгалтера администрации Журба С.Ф.
7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Я.В. Фёдоров

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»

от 13.11.2019 № 112 - ра

ПЕРЕЧЕНЬ

информации, формируемой и размещаемой на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 243н, периодичность ее представления и ответственные исполнители администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование информации | Срок представления информации для размещения | Ответственные за формирование и размещение информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Перечень бюджетов | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Главный бухгалтер |
| 2. | Общие сведения о публично-правовых образованиях, формирующих и исполняющих бюджеты | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалисты администрации |
| 3. | Муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения | В течение 5 рабочих дней с даты утверждения (государственной регистрации) (внесения изменений) | Главный бухгалтер, Специалисты администрации |
| 4. | Муниципальные правовые акты и иные документы, регламентирующие отношения в бюджетной и налоговой сфере | В течение 5 рабочих дней с даты утверждения (государственной регистрации) (внесения изменений) | Главный бухгалтер, Специалисты администрации |
| 5. | Классификация расходов местного бюджета, доходов местного бюджета и источников финансирования дефицита местного бюджета | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Главный бухгалтер |
| 6. | Перечень и коды главных администраторов доходов местного бюджета | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Главный бухгалтер |
| 7. | Перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Главный бухгалтер |
| 8. | Перечень и коды главных распорядителей средств местного бюджета | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Главный бухгалтер |
| 9. | Перечень и коды главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Главный бухгалтер |
| 10. | План-график реализации бюджетного процесса на текущий год с указанием ответственных за выполнение мероприятий плана-графика | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения (изменения) плана-графика | Главный бухгалтер, Специалисты администрации |
| 11. | Информация о правилах, порядках и сроках составления проектов бюджетов муниципальных образований, органах, осуществляющих составление проектов бюджетов муниципальных образований, основных документах, формируемых при составлении проектов бюджетов муниципальных образований | В течение 5 рабочих дня со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер, Специалисты администрации |
| 12. | Планы-графики составления проектов бюджета муниципального образования с указанием ответственных за выполнение мероприятий указанных планов-графиков | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения (изменения) плана-графика, реализации мероприятия плана-графика | Главный бухгалтер, Специалисты администрации |
| 13. | Прогноз социально-экономического развития муниципального образования и иные сведения, необходимые для составления проекта бюджета | В течение 2 рабочих дней со дня формирования (одобрения) | Специалисты администрации |
| 14. | Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза на долгосрочный период | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер |
| 15. | Проект бюджетного прогноза, бюджетный прогноз, изменения в бюджетный прогноз муниципального образования (при наличии) на долгосрочный период | В течение 5 рабочих дней со дня внесения в законодательный орган или утверждения | Главный бухгалтер |
| 16. | Прогноз социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период | В течение 5 рабочих дней со дня одобрения | Главный бухгалтер |
| 17. | Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер |
| 18. | Информация о структуре и содержании решения о бюджете муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер, Специалисты администрации |
| 19. | Порядок рассмотрения и утверждения решения о бюджете муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Специалисты администрации |
| 20. | Информация о документах и материалах, представляемых в представительный орган одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования, проектом решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Специалисты администрации |
| 21. | Проект решения о бюджете муниципального образования, решение о бюджете, проект решения о внесении изменений в решение о бюджете, решение о внесении изменений в решение о бюджете | Одновременно с размещением на общественное обсуждение, направлением в законодательный (представительный) орган, в течение 3 рабочих дней со дня утверждения | Специалисты администрации |
| 22. | Документы и материалы, представляемые в представительный орган одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования, проектом решения о внесении изменений в решение о бюджете | Одновременно с размещением на общественное обсуждение, направлением в законодательный (представительный) орган, в течение 3 рабочих дней со дня принятия | Специалисты администрации |
| 23. | Порядок исполнения бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер |
| 24. | Информация об основах кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер |
| 25. | Общая информация об органах, обеспечивающих и организующих исполнение бюджета муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Специалисты администрации |
| 26. | Сведения о руководителях органов, обеспечивающих и организующих исполнение бюджета муниципального образования, биографии и фотографии указанных руководителей | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Специалисты администрации |
| 27. | Общая информация о качестве финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств местного бюджета | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер, Специалисты администрации |
| 28. | Результаты мониторинга оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств местного бюджета | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Главный бухгалтер, Специалисты администрации |
| 29. | Информация о порядке формирования и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи, бюджетной сметы казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер, Специалисты администрации |
| 30. | Информация о порядке формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Специалисты администрации |
| 31. | Информация о порядке составления и ведения кассового плана местного бюджета | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер |
| 32. | Сводная бюджетная роспись местного бюджета | В течение 1 рабочего дня со дня формирования (изменения) | Главный бухгалтер |
| 33. | Информация об исполнении судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета | Ежемесячно, не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным | Главный бухгалтер |
| 34. | Информация об исполнении решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих взыскания на средства местного бюджета | Ежемесячно, не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным | Главный бухгалтер |
| 35. | Информация и детализации финансовой отчетности | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер |
| 36. | Сроки предоставления бюджетной отчетности | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер |
| 37. | Сводная бюджетная отчетность главного администратора средств бюджета, бюджетная отчетность муниципального образования, отчет об исполнении бюджета местного бюджета, бюджетная отчетность получателя бюджетных средств, бухгалтерская отчетности бюджетных и автономных учреждений муниципального образования | В течение 10 рабочих дней со дня формирования отчетности об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации | Главный бухгалтер |
| 38. | Решение об исполнении местного бюджета | В течение 10 рабочих дней с даты утверждения | Специалисты администрации |
| 39. | Информация о порядке и сроках составления, внешней проверке, рассмотрении и утверждении бюджетной отчетности бюджета муниципального образования, органы, осуществляющие проведение внешней проверки | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Специалисты администрации, главный бухгалтер |
| 40. | Заключение органа внешнего муниципального контроля на отчет об исполнении бюджета муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня получения финансовым органом субъекта Российской Федерации | Специалисты администрации |
| 41. | Правила и порядки финансового обеспечения муниципальных учреждений | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Специалисты администрации, главный бухгалтер |
| 42. | Информация о порядках осуществления бюджетных инвестиций предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Специалисты администрации, главный бухгалтер |
| 43. | Объемы расходов на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями | В течение 1 рабочего дня со дня формирования (изменения) информации | Специалисты администрации, главный бухгалтер |
| 44. | Информация о кассовом исполнении по расходам на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями | Ежемесячно | Главный бухгалтер |
| 45. | Формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам | В течение 5 рабочих дней со дня принятия (внесения изменений) | Главный бухгалтер |
| 46. | Перечень и объем предоставленных межбюджетных трансфертов бюджетам | Ежедневно | Главный бухгалтер |
| 47. | Информация о кассовом исполнении по расходам на предоставление межбюджетных трансфертов из местных бюджетов | Ежедневно | Главный бухгалтер |
| 48. | Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Специалисты администрации |
| 49. | Перечень публичных и публичных нормативных обязательств бюджета муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня принятия (внесения изменений) | Специалисты администрации |
| 50. | Информация о муниципальных программах, включая показатели результативности реализации основных мероприятий, подпрограмм муниципальных программ и муниципальных программ и результатов их выполнения | Ежедневно в части кассового исполнения;  Ежеквартально и ежегодно в части результатов реализации программ;  Ежегодно в части достижения целевых показателей;  В течение 14 дней со дня официального опубликования, соответствующего нормативного правового акта | Главный бухгалтер, специалисты администрации. |
| 51. | Информация о кассовом исполнении по расходам местных бюджетов | Ежедневно | Главный бухгалтер |
| 52. | Информация о видах доходов бюджета муниципального образования, нормативах отчислений доходов в бюджеты | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер |
| 53. | Реестр источников доходов местных бюджетов | В течение 5 рабочих дней со дня формирования (изменения) информации | Главный бухгалтер |
| 54. | Прогноз доходов местного бюджета | В течение 1 рабочего дня со дня формирования (изменения) информации | Главный бухгалтер |
| 55. | Общая информация о составе программы муниципальных заимствований | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения (внесения изменений) | Главный бухгалтер, специалисты администрации. |
| 56. | Понятие муниципальных гарантий, общая информация о составе программы муниципальных гарантий | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения (внесения изменений) | Главный бухгалтер, специалисты администрации. |
| 57. | Программа муниципальных заимствований | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения (изменения) | Главный бухгалтер, специалисты администрации. |
| 58. | Программа муниципальных гарантий | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения (изменения) | Главный бухгалтер, специалисты администрации. |
| 59. | Порядок осуществления полномочий органами внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля по внешнему и внутреннему муниципальному финансовому контролю | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер, специалисты администрации. |
| 60. | Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | Главный бухгалтер, специалисты администрации. |
| 61. | Информация о текущих событиях в сфере управления муниципальными финансами публично-правового образования (новостная информация) | В течение 1 рабочего дня со дня представления | Главный бухгалтер, специалисты администрации. |
| 62. | Порядок взаимодействия финансовых органов муниципальных образований с субъектами, указанными в п.4 и 5 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов | специалисты администрации |
| 63. | Перечень кодов целевых статей расходов местного бюджета | В течение 3 рабочих дней со дня изменения | Главный бухгалтер |
| 64. | Нормативно-правовые акты финансовых органов муниципальных образований об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования | В течение 5 рабочих дней с даты утверждения (государственной регистрации) (внесения изменений) | Главный бухгалтер |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**Направление заявки на регистрацию уполномоченных лиц участника системы «Электронный бюджет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование полномочий по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»** | | | |
| **Ввод данных** | **Согласование** | **Утверждение** | **Просмотр** |
| **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** |
| Фёдоров Я.В. | - | Фёдоров Я.В. | Фёдоров Я.В. |
|  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**Формирование и предоставление информации для обработки и публикации на едином портале в структурированном виде с использованием системы «Электронный бюджет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование полномочий по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»** | | | |
| **Ввод данных** | **Согласование** | **Утверждение** | **Просмотр** |
| **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** |
| Ганзюк А.С. |  | Фёдоров Я.В. | Ганзюк А.С. |
| Бабич Л.Ю. |  |  | Бабич Л.Ю. |
| Журба С.Ф. |  |  | Журба С.Ф. |
| Кривоног М.С. |  |  | Кривоног М.С. |
| Мартенс Ю.В. |  |  | Мартенс Ю.В. |
| Прохорова А.А. |  |  | Прохорова А.А. |
| Степанова О.В. |  |  | Степанова О.В. |
| Харченко О.Ю. |  |  | Харченко О.Ю. |
|  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**Формирование и ведение региональных перечней (классификаторов) государственных (муниципальных) услуг и работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование полномочий по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»** | | | |
| **Ввод данных** | **Согласование** | **Утверждение** | **Просмотр** |
| **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** |
| Фёдоров Я.В. |  | Фёдоров Я.В. | Фёдоров Я.В. |
| Степанова О.В |  |  | Степанова О.В. |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**Формирование и предоставление информации для обработки и публикации с использование единого портала**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование полномочий по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»** | | | |
| **Ввод данных** | **Согласование** | **Утверждение** | **Просмотр** |
| **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** |
| Ганзюк А.С. |  | Фёдоров Я.В. | Ганзюк А.С. |
| Бабич Л.Ю. |  |  | Бабич Л.Ю. |
| Журба С.Ф. |  |  | Журба С.Ф. |
| Кривоног М.С. |  |  | Кривоног М.С. |
| Мартенс Ю.В. |  |  | Мартенс Ю.В. |
| Прохорова А.А. |  |  | Прохорова А.А |
| Степанова О.В. |  |  | Степанова О.В. |
| Харченко О.Ю. |  |  | Харченко О.Ю. |
|  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**Формирование и предоставление информации для ведения коммуникативного сервиса единого портала, обеспечивающего возможность участия в опросах и голосованиях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование полномочий по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»** | | | |
| **Ввод данных** | **Согласование** | **Утверждение** | **Просмотр** |
| **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** |
| Фёдоров Я.В. |  | Фёдоров Я.В. | Фёдоров Я.В. |
| Степанова О.В. |  |  | Степанова О.В |
|  |  |  |  |

**Формирование и предоставление информации для ведения коммуникативного сервиса единого портала, обеспечивающего возможность общения с другими пользователями единого портала на едином портале по темам и рубрикам единого портала (форум)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование полномочий по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»** | | | |
| **Ввод данных** | **Согласование** | **Утверждение** | **Просмотр** |
| **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** |
| Фёдоров Я.В. |  | Фёдоров Я.В. | Фёдоров Я.В. |
| Степанова О.В. |  |  | Степанова О.В. |

**Формирование запроса на снятие с публикации опубликованной информации и перемещение в архив неактуальной информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование полномочий по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»** | | | |
| **Ввод данных** | **Согласование** | **Утверждение** | **Просмотр** |
| **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** | **Добавить** |
| Ганзюк А.С. |  | Фёдоров Я.В. | Ганзюк А.С. |
| Бабич Л.Ю. |  |  | Бабич Л.Ю. |
| Журба С.Ф. |  |  | Журба С.Ф. |
| Кривоног М.С. |  |  | Кривоног М.С |
| Мартенс Ю.В. |  |  | Мартенс Ю.В. |
| Прохорова А.А. |  |  | Прохорова А.А. |
| Степанова О.В. |  |  | Степанова О.В. |
| Харченко О.Ю. |  |  | Харченко О.Ю. |
|  |  |  |  |