|  |
| --- |
| И Н Ф О Р М А Ц И О Н Н Ы Й Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь |

«ВЕСТНИК НОВОЧЕЛНЫ-СЮРБЕЕВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА»

|  |  |
| --- | --- |
| № 47(423) от 20 декабря 2018 года | Издание администрации Новочелны-  Сюрбеевского сельского поселения |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧЕЛНЫ-СЮРЬБЕЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**от 14.12.2018г. № 62**

О мерах по обеспечению пожарной

безопасности в период новогодних

и рождественских праздников

В целях обеспечения безопасности в ходе проведения новогодних и рождественских праздничных мероприятий, администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Местом проведения новогодних и рождественских праздников для сельского населения определить:

- Старочелны-Сюрбеевский сельский дом культуры.

2. Заведующему Старочелны-Сюрбеевского сельского дома культуры Любимовой А.И. рекомендовать:

2.1. В срок до 20 декабря 2018 года разработать и утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей в ходе проведения новогодних и рождественских праздничных мероприятий;

2.2. Назначить ответственных лиц при проведении новогоднего бал- маскарада и рождественских праздников из числа работников культуры;

2.3. В период Новогодних и Рождественских праздников с 30 декабря 2018 года по 08 января 2019 года составить график дежурства ответственных лиц из числа работников Старочелны-Сюрбеевского сельского дома культуры.

3. Председателю КЧС и ОБП сельского поселения:

3.1. В срок до 20 декабря 2018 года разработать и утвердить на заседаниях комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности планы мероприятий по обеспечению безопасности людей в ходе проведения новогодних и рождественских праздничных мероприятий.

3.2. Дополнительно спланировать и провести в населенных пунктах совместно с органами государственного пожарного надзора и внутренних дел пожарно-профилактические мероприятия, особое внимание обратить на места проживания социально неадаптированных групп населения.

3.3. Обеспечить своевременную очистку подъездных путей и проездов с учетом возможности подъезда пожарной и специальной техники к жилым домам, другим объектам, а также к источникам противопожарного водоснабжения в случае возникновения пожаров и чрезвычайных ситуаций.

3.4. Привести в постоянную готовность имеющиеся на территории поселений нештатные аварийно-спасательные формирования.

3.5. Утвердить график дежурства ответственных лиц по Новочелны-Сюрбеевскому сельскому поселению на период новогодних и рождественских праздников согласно приложению.

3.6. Проинформировать граждан о мерах пожарной безопасности при использовании отопительных систем и приборов, обеспечить своевременную очистку с крыш от снега и льда. Особое внимание обратить на жилые дома, где проживают неблагополучные семьи и объекты с массовым пребыванием людей.

4. Рекомендовать руководителям учреждений, предприятий и организаций привести в строгое соответствие с противопожарными требованиями электрооборудование на объектах, задействованных в проведении Новогодних мероприятий. Приказами назначить ответственных, проинструктировать их.

5. Членам ДНД по Новочелны-Сюрбеевскому сельскому поселению по согласованию:

5.1. Усилить охрану общественного порядка в местах проведения

новогодних елок;

5.2. Принять меры по недопущению продажи фейерверочных,

пиротехнических изделий в местах массового пребывания людей;

5.3. Усилить контроль за объектами особой важности, повышенной

опасности, объектами жизнеобеспечения и массового пребывания людей.

6. Признать утратившим силу постановление администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения № 54 от 15.12.2017 года «О мерах по обеспечению пожарной безопасности в период Новогодних и Рождественских праздников».

7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Г.Г.Ракчеев

Приложение

к постановлению администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения № 62 от 14.12.2018г.

ГРАФИК

дежурства ответственных лиц по Новочелны-Сюрбеевскому сельскому

поселению на период новогодних и рождественских праздников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата дежурства | Фамилия, имя, отчество | Должность | Контактные телефоны |
| 30 декабря 2018г. | Иванов Александр Сергеевич | Гл. специалист-эксперт сельского поселения | 43-2-42, 43-2-10 89373733892 |
| 31 декабря 2018г. | Ракчеев Геннадий Герольдович | Глава сельского поселения | 43-2-42, 43-2-10 89063861585 |
| 01 января 2019г. | Ядров Роман Витальевич | Нач. муниципальной пожарной охраны | 43-2-42, 43-2-10, 89603060481 |
| 02 января 2019г. | Казакова Екатерина Александровна | Специалист-эксперт сельского поселения | 43-2-42, 43-2-10 89373773308 |
| 03 января 2019г. | Иванов Александр Сергеевич | Гл. специалист-эксперт сельского поселения | 43-2-42, 43-2-10 89373733892 |
| 04 января 2019г. | Ракчеев Геннадий Герольдович | Глава сельского поселения | 43-2-42, 43-2-10 89063861585 |
| 05 января 2019г. | Ядров Роман Витальевич | Нач. муниципальной пожарной охраны | 43-2-42, 43-2-10, 89603060481 |
| 06 января 2019г. | Иванов Александр Сергеевич | Гл. специалист-эксперт сельского поселения | 43-2-42, 43-2-10 89373733892 |
| 07 января 2019г. | Казакова Екатерина Александровна | Специалист-эксперт сельского поселения | 43-2-42, 43-2-10 89373773308 |
| 08 января 2019г. | Ядров Роман Витальевич | Нач. муниципальной пожарной охраны | 43-2-42, 43-2-10, 89603060481 |
|  |  |  |  |

Примечание:

Время дежурства – с 9 до 15 часов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧЕЛНЫ-СЮРЬБЕЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**от 19.12.2018г. № 64**

Об утверждении Положений об архиве и экспертной комиссии органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела и улучшения организации делопроизводства и архивного хранения документов, образующихся в деятельности органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики, администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Положение об архиве органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Создать экспертную комиссию органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики в следующем составе:

Ракчеев Г.Г. – глава Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, председатель комиссии;

Иванов А.С. – главный специалист-эксперт Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, заместитель председателя;

Казакова Е.А. – ведущий специалист-эксперт администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, секретарь комиссии.

3. Утвердить Положение об экспертной комиссии органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (приложение № 2).

4. Назначить ответственным за делопроизводство и архив органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики специалиста-эксперта Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Казакову Е.А.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Г.Г.Ракчеев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новочелны-Сюрбеевского

сельского поселения

от 19.12.2018 № 64

Положение об архиве органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Положение об архиве органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с примерным положением об архиве сельского поселения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42.

1.2. В соответствии с Уставом Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, принятым решением Собрания депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения 12.05.2011 № 1/22, в структуру органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения входят: глава Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, Собрание депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения.

1.3. Архив органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее – Архив сельского поселения) создается для осуществления хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Чувашской Республики, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив.

1.4. Организации, выступающие источниками комплектования муниципального архива Комсомольского района, согласовывают положение об Архиве сельского поселения с экспертно-проверочной комиссией администрации Комсомольского района.

1.5. Архив сельского поселения в своей деятельности руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B85D25E6B13A5D0B1A4A1F80AA22E78C265516F8A4557850C66A6B410FxDr2M) от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 30.03.2006 № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики в области делопроизводства и архивного дела, решениями органов местного самоуправления Комсомольского района и настоящим Положением.

II. Состав документов Архива сельского поселения

2.1. Архив сельского поселения хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности организации;

б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда (ов) организаций - предшественников (при их наличии);

в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива сельского поселения.

III. Задачи Архива сельского поселения

К задачам Архива сельского поселения относятся:

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен [главой II](#P40) настоящего Положения.

3.2. Комплектование Архива сельского поселения документами, образовавшимися в деятельности организации.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве сельского поселения.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве сельского поселения.

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Чувашской Республики на постоянное хранение в муниципальный архив.

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел работниками организации и своевременной передачей их в Архив сельского поселения.

IV. Функции Архива сельского поселения

Архив сельского поселения осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации.

4.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве сельского поселения.

4.3. Представляет в муниципальный архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве сельского поселения документов Архивного фонда Чувашской Республики.

4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив сельского поселения, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности организации.

4.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии организации описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - ЭПК Минкультуры Чувашии) описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителю организации описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК Минкультуры Чувашии.

4.6. Организует передачу документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве сельского поселения в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Чувашской Республики, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве сельского поселения.

4.9. Организует информирование руководства и работников организации о составе и содержании документов Архива сельского поселения.

4.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Организует выдачу документов и дел для работы во временное пользование.

4.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

4.13. Ведет учет использования документов Архива сельского поселения.

4.14. Создает фонд пользования Архива сельского поселения и организует его использование.

4.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива сельского поселения.

4.16. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.17. Оказывает методическую помощь работникам организации в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел, а также в подготовке документов к передаче в Архив сельского поселения.

V. Права Архива сельского поселения

5.1. Архив сельского поселения имеет право:

а) представлять руководству организации предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве сельского поселения;

б) запрашивать от работников организации сведения, необходимые для работы Архива сельского поселения;

в) давать рекомендации работникам организации по вопросам, относящимся к компетенции Архива сельского поселения;

г) информировать работников организации о необходимости передачи документов в Архив сельского поселения;

д) принимать участие в заседаниях экспертно-проверочной комиссии администрации Комсомольского района.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол ЭК  от 17.12.2018 № \_\_ | СОГЛАСОВАНО  Протокол ЭПК администрации  Комсомольского района  от 18.12.2018 № \_\_ |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новочелны-Сюрбеевского

сельского поселения

от 19.12.2018 № 64

Положение об экспертной комиссии органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района

Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.

1.2. В соответствии с Уставом Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, принятым решением Собрания депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения 12.05.2011 № 1/22, в структуру органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения входят: глава Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, Собрание депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения.

1.3. Экспертная комиссия органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее – организация).

1.4. ЭК является совещательным органом при главе сельского поселения, создается постановлением администрации сельского поселения и действует на основании положения, утвержденного постановлением администрации сельского поселения.

Организации, выступающие источниками комплектования муниципального архива Комсомольского района, согласовывают положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией администрации Комсомольского района (далее – ЭПК).

1.5. Персональный состав ЭК утверждается постановлением администрации сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии: представители службы делопроизводства и архива, муниципального архива, источником комплектования которого выступает организация (по согласованию).

Председателем ЭК назначается глава сельского поселения.

1.6. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30 марта 2006 г. № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики в области архивного дела, решениями органов местного самоуправления Комсомольского района и настоящим Положением.

II. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

* описей дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
* описей дел по личному составу;
* нормативно-методических документов по делопроизводству и ведения архива (инструкция, номенклатура дел, положения);
* актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранения;
* актов об утрате документов;
* актов о неисправимом повреждении архивных документов;
* предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.3. Представляет на утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики:

* описи дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
* описи дел по личному составу, в том числе описи дел уволенных работников;
* акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
* акты об утрате документов;
* акты о неисправимом повреждении архивных документов постоянного и долговременно­го сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.4. Представляет на согласование ЭПК:

* инструкцию по делопроизводству;
* номенклатуру дел;
* положение об архиве;
* положение об экспертной комиссии.

2.5. Осуществляет методическое руководство по экспертизе ценности документов и подготовке их к дальнейшему хранению в архиве.

2.6. Совместно с муниципальным архивом организует для работников организации консультации по вопросам делопроизводства, оказывает им методическую помощь.

III. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации работникам организации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив сельского поселения.

3.2. Запрашивать у работников организации:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив сельского поселения, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил.

3.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом Комсомольского района.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.5. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол ЭК  от 18.12.2018 № \_\_\_ | СОГЛАСОВАНО  Протокол ЭПК администрации  Комсомольского района  от 17.12.2018 № \_\_ |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧЕЛНЫ-СЮРЬБЕЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**от 18.12.2018г. № 63**

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики «О бюджете Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

В соответствии с решением Собрания депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики от 05.12.2017 г. № 1/74 «О бюджете Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее – бюджет Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, Новочелны-Сюрбеевского сельское поселение) на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденный решением Собрания депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики от 05.12.2018 г. № 1/74 «О бюджете Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (далее – Решение о бюджете).

2. Администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения:

обеспечить качественное исполнение бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов и реализацию основных направлений бюджетной политики Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, определенных постановлением администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики от 18.12.2018 г. № 63 «Об основных направлениях бюджетной политики Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»;

осуществлять мониторинг финансового обеспечения социально значимых и первоочередных расходов бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, гарантирующих реализацию возложенных на Новочелны-Сюрбеевского сельское поселение полномочий;

при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения исходить из необходимости распределения кассовых выплат из бюджета Комсомольского района в IV квартале не более среднего объема расходов за I-III кварталы (без учета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступивших от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

обеспечить осуществление внутреннего финансового контроля, направленного на достижение результата и рациональное использование бюджетных средств;

ежеквартально осуществлять оценку исполнения показателей результативности использования межбюджетных трансфертов, установленных в соглашениях с главными распорядителями средств бюджета Комсомольского района.

не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по заключенным договорам (муниципальным контрактам);

обеспечить включение в договоры (муниципальные контракты) условия о праве муниципального заказчика Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения производить оплату по договору (муниципальному контракту) за вычетом (с удержанием) соответствующего размера неустойки (пеней, штрафов) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, возникающих из договора (муниципального контракта).

3. Администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, являющейся получателем субсидии из бюджета Комсомольского района, обеспечить заключение соглашений с главными распорядителями средств бюджета Комсомольского района о предоставлении субсидии из бюджета Комсомольского района в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Комсомольского района.

4. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения о бюджете.

5.Установить, что в 2019 году:

5.1. исполнение бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения и кассовым планом исполнения бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения;

5.2. при составлении (изменении) бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения на 2019 год бюджетные ассигнования, передаваемые из бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения бюджету Комсомольского района, отражаются в разрезе наименований получателей средств бюджета Комсомольского района в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

5.3. Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике обеспечивает учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения в порядке, установленном финансовым отделом администрации Комсомольского района, за исключением бюджетных и денежных обязательств, оплата которых осуществляется за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступающих в бюджет Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5.4. получатели средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах доведенных им в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на 2019 год:

а) вправе предусматривать авансовые платежи с последующей оплатой денежных обязательств в следующем порядке:

в размере до 100 процентов суммы расходного обязательства, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, – по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях и семинарах, о подписке на печатные и электронные издания и об их приобретении, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на осуществление почтовых расходов, приобретении авиа- и железнодорожных билетов;

в размере до 100 процентов суммы заявки на получение наличных денежных средств, перечисляемых на расчетную (дебетовую) карту (без представления документов), – на приобретение горюче-смазочных материалов, почтовых марок и конвертов;

в размере до 20 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 20 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, – по остальным договорам (муниципальным контрактам), за исключением муниципальных контрактов, указанных в подпункте 5.5. настоящего пункта;

б) обязаны не допускать просроченной кредиторской задолженности по принятым денежным обязательствам;

5.5. в договорах (муниципальных контрактах) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по строительству и реконструкции, в том числе с элементами реставрации, или технического перевооружения объектов капитального строительства, выполнение которых планируется осуществить полностью или частично за счет средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, и на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, заключение которых запланировано главными распорядителями средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения (муниципальными заказчиками объектов капитального строительства) в 2019 году, авансовые платежи не предусматриваются;

5.6. муниципальным заказчикам Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения необходимо обеспечить включение в договоры (муниципальные контракты) условия о предоставлении исполнителями работ (услуг) муниципальным заказчикам сведений о соисполнителях, привлекаемых для исполнения контрактов, договоров в рамках обязательств по договору (муниципальному контракту), в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.7. не допускается уменьшение бюджетных ассигнований, доведенных на 2019 год на приобретение коммунальных услуг и уплату налогов, сборов и иных платежей, в целях увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных на иные цели, за исключением обязательств на исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения;

5.8. предоставление из бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – иные межбюджетные трансферты), осуществляется на основании соглашений (договоров), заключаемых согласно установленным полномочиям между администрацией Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения и главным распорядителем средств бюджета Комсомольского района (далее – получатель межбюджетных трансфертов), в которых предусматриваются:

цели, сроки, порядок, размер и условия предоставления межбюджетных трансфертов;

направления использования межбюджетных трансфертов;

перечень документов, представляемых получателем межбюджетных трансфертов для их получения;

значения показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

обязательство получателя межбюджетных трансфертов о ведении учета показателей результативности использования межбюджетных трансфертов и представлении отчетности о достижении их значений;

положение об обязательной проверке администрацией Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения соблюдения получателями межбюджетных трансфертов установленных условий и целей использования;

порядок возврата не использованных получателем межбюджетных трансфертов остатков межбюджетных трансфертов;

порядок возврата межбюджетных трансфертов в случаях выявления администрацией Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения или органами муниципального финансового контроля фактов нарушения целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, недостижения значений показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании межбюджетных трансфертов, выполнении условий предоставления межбюджетных трансфертов, установленных администрацией Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, предоставляющим межбюджетные трансферты.

6. Не использованные по состоянию на 1 января 2019 г. межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, за исключением межбюджетных трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, подлежат возврату в бюджет Комсомольского района главными распорядителями средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, за которыми закреплены источники доходов бюджета сельского поселения по возврату остатков межбюджетных трансфертов, в течение первых 15 рабочих дней 2019 года.

7. Остатки средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения завершенного финансового года, поступившие на счет 40204 бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, в 2019 году подлежат перечислению в доход бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения в порядке, установленном для возврата дебиторской задолженности прошлых лет получателей средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения.

В случае если средства бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения завершенного финансового года, направленные на осуществление социальных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, возвращены в 2018 году подразделениями Банка России или кредитными организациями на счет 40204 бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения по причине неверного указания в платежных поручениях реквизитов получателя платежа, получатели средств бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения вправе представить в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике платежные документы для перечисления указанных средств по уточненным реквизитам.

8. Рекомендовать финансовому отделу администрации Комсомольского района осуществлять в 2019 году оперативный контроль за поступлением в бюджет Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения налоговых и неналоговых доходов.

9. Рекомендовать Межрайонной ИФНС России № 2 по Чувашской Республике:

принимать действенные меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, сокращению задолженности по их уплате;

представлять ежеквартально, до 15 числа последнего месяца квартала, в финансовый отдел администрации Комсомольского района прогноз помесячного поступления администрируемых доходов бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения в разрезе кодов бюджетной классификации на очередной квартал;

проводить оценку возможного изменения объемов поступлений администрируемых налогов, сборов в бюджет Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, о результатах которой оперативно информировать финансовый отдел администрации Комсомольского района.

Глава сельского поселения Г.Г.Ракчеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения

Комсомольского района

Чувашской Республики

от 18.12.2018 г. № 63

**П е р е ч е н ь**

**мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики от 05.12. 2018 г. № 1/74 «О бюджете Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование мероприятия | Сроки  реализации | Ответственный  исполнитель |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Составление и представление в финансовый отдел бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, бюджетной сметы администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения | | декабрь 2018 г. | МКУ «ЦБ Комсомольского района» |
| 2. | Подготовка предложений об утверждении фонда оплаты труда на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов | | декабрь 2018 г. | Финансовый отдел администрации Комсомольского района |
| 3. | Принятие мер по обеспечению поступления в бюджет сельского поселения платежей по администрируемым доходам и сокращению задолженности по их уплате | | в течение 2019 года | Администрация сельского поселения |
| 4. | Представление в финансовый отдел администрации Комсомольского района уточненных прогнозов поступлений администрируемых доходов и источников финансирования дефицита бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения в разрезе кодов бюджетной классификации и прогнозов кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения | | ежеквартально | Администрация сельского поселения |
| 5. | Внесение изменений в муниципальные программы Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики в целях их приведения в соответствие с решением Собрания депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики от 05.12.2018 г. № 1/74 «О бюджете Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (далее – решение о бюджете) | | не позднее трех месяцев со дня вступления в силу решения о бюджете | Администрация сельского поселения |
| 6. | Представление отчетности главе Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения | | ежеквартально | Финансовый отдел администрации Комсомольского района |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧЕЛНЫ-СЮРЬБЕЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**от 19.12.2018г. № 65**

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики

В соответствии со [статьями 158, 221](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012604&sub=221) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

Глава сельского поселения Г.Г.Ракчеев

УТВЕРЖДЕН

[постановлением](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_0) администрации

Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения

Комсомольского района

Чувашской Республики

от 19.12.2018 г. № 68

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района**

**Чувашской Республики**

# I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее – Порядок) определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы (далее - смета) администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее - учреждение).

# 

# II. Составление сметы учреждения

2. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов с дополнительной детализацией показателей сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период по формам согласно приложениям № 1 и 2 к настоящему Порядку.

Смета составляется на основании [обоснований (расчетов)](http://mobileonline.garant.ru/document?id=71892286&sub=0) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с [главой III](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_300) настоящего Порядка.

В целях формирования сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

# III. Утверждение сметы учреждения

5. Смета учреждения утверждается главой администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

6. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются в финансовый отдел администрации Комсомольского района не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

# IV. Ведение сметы учреждения

7. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно [приложению № 2](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_20000) к настоящего Порядка.

8. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

9. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями [пункта](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_1008) 4 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с [пунктом 1](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_1019)**1** настоящего Порядка.

10. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

11. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в срок, предусмотренный [пунктом 10](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_101007) настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных [абзацами вторым - четвертым пункта](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_101502) 8 настоящего Порядка.

12. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются учреждением финансовому отделу администрации Комсомольского района не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

Приложение № 1  
к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселении Комсомольского района Чувашской Республики

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | (наименование должности лица, утверждающего смету; |
|  | наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  | «\_\_\_\_» Новочелны-Сюрбеевского\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 \_\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_ и 20\_\_\_ ГОДОВ[**\***](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_10001111)) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.[**\*\***](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_10001222) |  | КОДЫ |
| Форма по [ОКУД](http://mobileonline.garant.ru/document?id=79139&sub=0) | 0501012 |
| Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | Глава по [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета |  | по [ОКТМО](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Единица измерения: руб |  | по [ОКЕИ](http://mobileonline.garant.ru/document?id=79222&sub=0) | 383 |

# 

──────────────────────────────

\* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

\*\* Указывается дата утверждения сметы.

──────────────────────────────

# Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | |
| на 20\_\_ год (на текущий финансовый год),  рублей | на 20\_\_год (на первый год планового периода),  рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода),  рублей |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) | | | |  |  |  |  |
|  | | | | Всего |  |  |  |

# Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств[\*\*\*](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_10003111)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | |
| на 20\_\_год (на текущий финансовый год),  рублей | на 20\_\_год (на первый год планового периода),  рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода),  рублей |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Всего |  |  |  |

──────────────────────────────

\*\*\* Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

──────────────────────────────

# Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | |
| на 20\_\_год (на текущий финансовый год),  рублей | на 20\_\_год (на первый год планового периода),  рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода),  рублей |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Всего |  |  |  |

# Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | |
| на 20\_\_год (на текущий финансовый год), рублей | на 20\_\_год (на первый год планового периода), рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода), рублей |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_0) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Всего |  |  |  |

# Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | | Код аналитического показателя | | | Сумма | | | | | | |
| на 20\_\_год (на текущий финансовый год), рублей | | | на 20\_\_год (на первый год планового периода), рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода), рублей | | |
| раздел | | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | | | 7 | | | 8 | 9 | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |
| Итого по коду [БК](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_0) |  | |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |
|  |  | |  |  |  | Всего | | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | | | |  |  | |  |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер учреждения (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (фамилия, инициалы) |  | (телефон) |  |

«\_\_\_» Новочелны-Сюрбеевского\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселении Комсомольского района Чувашской Республики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ | | | |
|  | (наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы; | | | |
|  | наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения) | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | «\_\_\_\_» Новочелны-Сюрбеевского\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_\_ и 20\_\_\_ ГОДОВ[**\***](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_20001111)) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.[**\*\***](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_20001222) |  | КОДЫ |
| Форма по [ОКУД](http://mobileonline.garant.ru/document?id=79139&sub=0) | 0501013 |
| Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств |  | Глава по [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |
| Наименование бюджета |  | по [ОКТМО](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70365940&sub=0) |  |
| Единица измерения: руб |  | по [ОКЕИ](http://mobileonline.garant.ru/document?id=79222&sub=0) | 383 |

──────────────────────────────

\* В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

\*\* Указывается дата утверждения изменений показателей сметы.

──────────────────────────────

# Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма (+, -) | | |
| на 20 год (на текущий финансовый год), рублей | на 20\_\_год (на первый год планового периода), рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода), рублей |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) | | | |  |  |  |  |
|  | | | | Всего |  |  |  |

# Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств[**\*\*\***](file:///D:\Мои%20документы\архив\Постановления%20за%202018%20год\Пост.%20№%2065.rtf#sub_20003333)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма (+, -) | | |
| на 20\_\_год (на текущий финансовый год), рублей | на 20\_\_год (на первый год планового периода), рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода), рублей |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Всего |  |  |  |

──────────────────────────────

\*\*\* Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленных [статьей 70](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012604&sub=70) Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

──────────────────────────────

# Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг; обслуживание муниципального долга, исполнение судебных актов, муниципальных гарантий, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма (+, -) | | |
| на 20\_\_год (на текущий финансовый год), рублей | на 20\_\_год (на первый год планового периода), рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода), рублей |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Всего |  |  |  |

# Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | |
| на 20\_\_год (на текущий финансовый год), рублей | на 20\_\_год (на первый год планового периода), рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода), рублей |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Всего |  |  |  |

# Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по [бюджетной классификации](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя | Сумма | | |
| на 20\_\_год (на текущий финансовый год), рублей | на 20\_\_год (на первый год планового периода), рублей | на 20\_\_год (на второй год планового периода), рублей |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду [БК](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Всего |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер учреждения (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (фамилия, инициалы) |  | (телефон) |  |

«\_\_\_» Новочелны-Сюрбеевского\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Учредитель и издатель:**  **Администрация**  **Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения**  **Комсомольского района**  **Чувашской Республики** | **Адрес: 429148, с.Новочелны-Сюрбеево**  **ул.Центральная,**  **д.1«б»**  **Телефон: 8(83539)**  **43-2-42, 43-3-86** | **Тираж:**  **30экз.** | **Отв. за выпуск:**  **Иванов А.С.** |