

РЕШЕНИЕ № 14/2021

муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный

10.09.2021

*О бюджетном процессе внутригородского
муниципального образования п. Саперный*

В связи с приведением в соответствие с законодательством Российской Федерации,

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный РЕШИЛ:

1. Принять Положение «О бюджетном процессе в МО п. Саперный» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу Решение муниципального Совета внутригородского муниципального образования поселка Саперный от 07.12.2018 года №14/2018
3. Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава муниципального образования, исполняющий
полномочия председателя муниципального Совета**

Е.А. Палшкова

Приложение
к решению муниципального Совета
№ 14/2021 от 10.09.2021г.

Положение О бюджетном процессе в МО п. Саперный

ГЛАВА 1. Основы бюджетного процесса

Статья 1. Организация бюджетного процесса

1. Бюджетный процесс в МО п. Саперный – регламентированная законодательством Российской Федерации деятельность органов местного самоуправления МО п. Саперный и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта местного бюджета (далее – проект бюджета), утверждению и исполнению местного бюджета (далее – бюджет), контролю за его исполнением, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

2. Правовую основу бюджетного процесса в МО п. Саперный составляют Бюджетный кодекс Российской Федерации, иные федеральные законы, законы Санкт-Петербурга о бюджете, иные законы Санкт-Петербурга, Устав МО п. Саперный, настоящее Положение.

Статья 2. Участники бюджетного процесса

1. Участниками бюджетного процесса в МО п. Саперный являются:
 - Муниципальный Совет;
 - Глава муниципального образования;
 - Местная Администрация;

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- Контрольно-счетная палата Санкт-Петербурга (далее – КСП);
- орган внутреннего муниципального финансового контроля, являющийся органом местной администрации (далее - финансовый орган);
- главные распорядители бюджетных средств;
- главные администраторы доходов бюджета;
- главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета;
- получатели бюджетных средств.

ГЛАВА 2. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса

Статья 5. Бюджетные полномочия Муниципального Совета

Муниципальный Совет:

- 1) устанавливает порядок рассмотрения проекта бюджета, утверждения бюджета, осуществления контроля за его исполнением;
- 2) рассматривает проект бюджета, утверждает бюджет, осуществляет контроль за его исполнением;
- 3) рассматривает и утверждает годовой отчет об исполнении бюджета в порядке, установленном настоящим Положением;
- 4) проводит в порядке, установленном решением Муниципального Совета, публичные слушания по проекту бюджета и проекту годового отчета об исполнении бюджета;
- 5) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

Статья 6. Бюджетные полномочия Главы муниципального образования

Глава муниципального образования:

- 1) направляет проект решения о бюджете, годовой отчет об исполнении бюджета, внесенный на рассмотрение Муниципального Совета Местной администрацией, в Контрольно-счетную палату Санкт-Петербурга для проведения экспертизы;
- 2) создает согласительную комиссию по корректировке проекта бюджета в случае отклонения Муниципальным Советом проекта решения о бюджете;
- 3) подписывает решения муниципального Совета о бюджете, о внесении изменений в решения о бюджете, об утверждении отчета об исполнении бюджета, иные решения муниципального Совета, регулирующие бюджетные правоотношения в муниципальном образовании;
- 4) распоряжается средствами бюджета, предусмотренными бюджетом для обеспечения деятельности Главы муниципального образования, Муниципального Совета;
- 5) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

Статья 7. Бюджетные полномочия Местной Администрации

Местная Администрация:

- 1) устанавливает порядок и сроки составления проекта бюджета;
- 2) представляет годовой отчет об исполнении бюджета на утверждение Муниципальному Совету;
- 3) утверждает и представляет в Муниципальный Совет отчеты об исполнении бюджета по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;
- 4) устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования на период не менее трех лет;
- 5) обеспечивает исполнение бюджета и составление бюджетной отчетности;
- 6) устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

Статья 8. Бюджетные полномочия финансового органа

Финансовый орган муниципального образования:

- 1) составляет проект бюджета, представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Муниципальный Совет и представляет копии указанных документов и материалов в КСП;
- 2) организует исполнение бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;
- 3) составляет и ведет сводную бюджетную роспись;
- 4) осуществляет управление муниципальным долгом;

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- 5) устанавливает порядок исполнения бюджета по расходам с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 6) ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) осуществляет финансовый контроль в формах и порядке, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, регулируемыми бюджетные правоотношения;
- 8) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

Статья 9. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса

1. Бюджетные полномочия Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга установлены Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Федеральным законом "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Законом Санкт-Петербурга "О Контрольно-счетной палате Санкт-Петербурга", а также настоящим Положением.
2. Бюджетные полномочия главных распорядителей средств бюджета, получателей средств бюджета и иных участников бюджетного процесса определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

ГЛАВА 3. Составление проекта бюджета

Статья 10. Общие положения составления проекта бюджета

1. Бюджет утверждается в форме решения Муниципального Совета.
2. Проект бюджета составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).
3. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.
4. Проект бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования в целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования.
5. Проект бюджета составляется в порядке, установленном Местной Администрацией, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

Статья 11. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета

1. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета финансовый орган Местной Администрации имеет право получать необходимые сведения от органов государственной власти Санкт-Петербурга.
2. Составление проекта бюджета основывается на:
 - положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;
 - основных направлениях бюджетной политики муниципального образования;
 - прогнозе социально-экономического развития;
 - бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;
 - муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

Статья 12. Прогноз социально-экономического развития

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном Местной Администрацией.
2. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования одобряется Местной Администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в муниципальный Совет.
3. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития муниципального образования приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами, с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

4. Изменение прогноза социально-экономического развития муниципального образования в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета.
5. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Местной Администрацией.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Статья 13. Долгосрочное бюджетное планирование

1. Долгосрочное бюджетное планирование осуществляется путем формирования бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период в случае, если Муниципальный Совет принял решение о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Под бюджетным прогнозом на долгосрочный период понимается документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета, показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.
3. Бюджетный прогноз муниципального образования на долгосрочный период разрабатывается каждые три года на шесть и более лет на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования на соответствующий период.
Бюджетный прогноз на долгосрочный период может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития муниципального образования на соответствующий период и принятого решения о бюджете муниципального образования без продления периода его действия.
4. Порядок разработки и утверждения, период действия, а также дополнительные требования к составу и содержанию бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период устанавливаются Местной Администрацией с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.
5. Бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) представляется в Муниципальный Совет одновременно с проектом решения о бюджете.
6. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период утверждается (утверждаются) Местной Администрацией в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о бюджете.

Статья 14. Планирование бюджетных ассигнований

1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой финансовым органом Местной Администрации муниципального образования.
2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется отдельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение действующих расходных обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или плановом периоде, к признанию утратившими силу либо изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных муниципальных правовых актов.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение принимаемых расходных обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или плановом периоде, к принятию либо изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, подлежащие заключению получателями бюджетных средств во исполнение указанных муниципальных правовых актов.

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств осуществляется с учетом действующих и неисполненных обязательств при первоочередном планировании бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств.

Статья 15. Муниципальные программы

1. Муниципальные программы муниципального образования утверждаются Местной администрацией.
Сроки реализации муниципальных программ определяются Местной администрацией в устанавливаемом ею порядке.

Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и формировании, и реализации указанных программ устанавливается правовым актом Местной Администрацией.

2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением Муниципального Совета о бюджете по соответствующим каждой программе целевым статьям расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом Местной администрации.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению Местной Администрацией в установленные ею сроки.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Муниципальный Совет муниципального образования г. Колпино вправе осуществлять рассмотрение проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы в порядке, установленном решением Муниципального Совета.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются Местной Администрацией.

По результатам указанной оценки Местной администрацией может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе о необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Статья 16. Ведомственные целевые программы

В бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном Местной Администрацией.

Статья 17. Порядок и сроки составления проекта бюджета

Порядок и сроки составления проекта бюджета устанавливаются Местной Администрацией с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Глава 4. Рассмотрение и утверждение бюджета

Статья 18. Общие положения рассмотрения и утверждения бюджета

1. В решении о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами Муниципального Совета (кроме решений о бюджете).

2. Решением о бюджете утверждаются:

- перечень главных администраторов доходов бюджета;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;
- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде);
- источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период);
- верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;
- иные показатели местного бюджета, установленные соответственно Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами Муниципального Совета.

Статья 19. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета.

1. Одновременно с проектом решения о бюджете МО г. Колпино в муниципальный Совет представляются:
 - основные направления бюджетной и налоговой политики;
 - предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;
 - прогноз социально-экономического развития муниципального образования;
 - прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета на очередной финансовый год и плановый период либо утвержденный среднесрочный финансовый план;
 - пояснительная записка к проекту бюджета;
 - оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
 - верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);
 - реестр источников доходов бюджета;
 - иные документы и материалы.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

В случае утверждения решением о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным (ведомственным) программам муниципального образования и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете также прилагаются паспорта муниципальных (ведомственных) программ в действующей редакции.

В случае, если проект решения о бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения о бюджете.

2. Одновременно с проектом решения о бюджете, кроме материалов и документов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, в Муниципальный Совет также должны представляться проекты бюджетных смет Муниципального Совета, Местной Администрации, в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет.

Статья 20. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение в Муниципальный Совет

1. Местная администрация вносит проект решения о бюджете на рассмотрение Муниципального Совета не позднее 15 ноября текущего финансового года.

2. Одновременно с проектом бюджета в Муниципальный Совет представляются документы и материалы в соответствии со статьей 19 настоящего Положения.

В случае если документы и материалы, указанные в статье 19 настоящего Положения, представлены не в полном объеме, проект решения о бюджете возвращается в Местную Администрацию на доработку. Доработанный проект решения о бюджете повторно представляется в Муниципальный Совет в течение 7 календарных дней со дня его возвращения.

Статья 21. Порядок рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете

1. Порядок рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете, определяется настоящим Положением, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Глава муниципального образования в течение двух рабочих дней со дня представления Местной Администрацией проекта решения о бюджете в Муниципальный Совет, направляет его в Контрольно-счетную палату Санкт-Петербурга для проведения экспертизы.

3. До рассмотрения проекта решения о местном бюджете в первом чтении он подлежит рассмотрению постоянными депутатскими комиссиями.

4. Предметом первого чтения является утверждение основных параметров местного бюджета:

- общий объем доходов;
- общий объем расходов;
- дефицит (профицит).

При рассмотрении проекта решения о местном бюджете в первом чтении муниципальный Совет:

- заслушивает доклад Главы местной администрации или уполномоченного им лица;
- принимает решение о принятии проекта местного бюджета на очередной финансовый год в первом чтении («за основу») либо решение об отклонении проекта местного бюджета.

При принятии проекта решения о местном бюджете в первом чтении Муниципальный Совет назначает публичные слушания по проекту местного бюджета.

5. Муниципальный Совет, назначивший публичные слушания по проекту бюджета, не позднее чем за 10 дней до даты их проведения, публикует принятое решение в местной газете, а также размещает его на муниципальном сайте в сети Интернет.

6. При отклонении проекта решения о бюджете Муниципальный Совет принимает решение о передаче проекта решения о бюджете в согласительную комиссию по уточнению основных характеристик проекта бюджета, состоящую на паритетных началах из трех представителей Муниципального Совета и трех представителей Местной Администрации. Согласительная комиссия в течение 3 дней разрабатывает согласованный вариант бюджета, после чего Местная Администрация вновь представляет уточненный проект решения о бюджете на рассмотрение муниципального Совета. Решения согласительной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов.

7. После принятия проекта местного бюджета в первом чтении, депутаты Муниципального Совета в течение трех дней подают в Местную администрацию поправки к проекту решения о бюджете.

По окончании срока подачи поправок Местная Администрация проводит экспертизу указанных поправок и готовит рекомендации с мотивированным обоснованием необходимости принятия либо отклонения указанных поправок Муниципальным Советом при рассмотрении во втором чтении проекта решения о бюджете.

8. Второе чтение проекта решения о бюджете состоит из рассмотрения результатов публичных слушаний, голосования по поправкам к проекту решения о бюджете, поданным с соблюдением требований настоящей статьи.

9. Проект решения о бюджете во втором чтении должен быть рассмотрен и утвержден Муниципальным Советом не позднее чем через 15 дней после принятия проекта решения о бюджете в первом чтении.

10. Третье чтение проекта решения о бюджете включает в себя голосование проекта решения о бюджете в целом со всеми ранее принятыми поправками.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

11. В случае если после принятия решения о бюджете в первом чтении не поданы поправки, проект решения о бюджете может быть принят в двух чтениях.

12. Принятое муниципальным Советом решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период подписывается Главой муниципального образования и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленном порядке.

13. В случае если решение о бюджете не вступило в силу до начала финансового года, временное управление бюджетом осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Глава 5. Исполнение бюджета

Статья 22. Основы исполнения бюджета

1. Исполнение бюджета обеспечивается Местной администрацией.
2. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.
3. Бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.
4. Казначейское обслуживание исполнения бюджета осуществляется Федеральным казначейством.
5. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается соответствующим финансовым органом Местной Администрации.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем финансового органа Местной Администрации.

6. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

Финансовый орган Местной Администрации устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

7. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом Местной Администрации.
8. Исполнение бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном финансовым органом Местной Администрации, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.
9. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них, устанавливается финансовым органом Местной Администрации.

Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными финансовым органом Местной Администрации лимитами бюджетных обязательств.

10. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в порядке, установленном финансовым органом Местной Администрации в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом Местной Администрации.

11. Учет операций по исполнению бюджета производится на лицевых счетах, открываемых финансовым органом Местной Администрации.

12. Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря.

Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым органом Местной Администрации в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Глава 6. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности

Статья 23. Составление бюджетной отчетности

1. Бюджетная отчетность составляется финансовым органом на основании сводной бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования местного бюджета.
2. Бюджетная отчетность является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.
3. Отчеты об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года составляются финансовым органом, утверждаются Местной Администрацией и направляются в Муниципальный Совет не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (кварталом).

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

4. Финансовый орган муниципального образования представляет бюджетную отчетность в финансовый орган Санкт-Петербурга в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также в КСП.
5. Составление бюджетной отчетности осуществляется в порядке и в сроки, установленные финансовым органом.

Статья 24. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета

1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения в Муниципальном Совете подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.
2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета осуществляется Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга в порядке, установленном законами Санкт-Петербурга, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.
3. Местная администрация не позднее 1 апреля текущего года представляет отчет об исполнении бюджета в Контрольно-счетную палату Санкт-Петербурга для подготовки заключения. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.
4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга в Муниципальный Совет и Местную Администрацию.

Статья 25. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета Муниципальным Советом

1. Годовой отчет об исполнении бюджета представляется Местной Администрацией в Муниципальный Совет не позднее 1 мая текущего года. Поступивший в Муниципальный Совет проект решения годового отчета об исполнении бюджета должен быть рассмотрен и утвержден Муниципальным Советом не позднее чем через 30 дней со дня его представления.
2. Годовой отчет об исполнении местного бюджета утверждается решением Муниципального Совета.
3. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются:
 - проект решения годового отчета об исполнении бюджета;
 - показатели доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
 - показатели расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
 - показатели расходов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
 - показатели источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - отчет об использовании средств резервного фонда Местной администрации;
 - отчет об исполнении муниципальных программ;
 - пояснительная записка.
4. По проекту решения годового отчета об исполнении бюджета Муниципальный Совет назначает публичные слушания в порядке, установленном решением Муниципального Совета о проведении публичных слушаний.
5. Муниципальный Совет при рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета заслушивает доклад Главы местной администрации или уполномоченного должностного лица Местной администрации.
6. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета и по результатам публичных слушаний, Муниципальный Совет принимает решение об утверждении либо отклонении решения годового отчета об исполнении бюджета.
7. В случае отклонения Муниципальным Советом проекта решения годового отчета об исполнении бюджета он возвращается для устранения фактов не достоверного или неполного отражения данных и повторно представляется в срок, не превышающий один месяц.
8. Рассмотрение повторно представленного проекта решения годового отчета об исполнении бюджета проводится Муниципальным Советом в порядке, предусмотренном для первичного рассмотрения.

Статья 26. Решение об исполнении бюджета

1. Решением об исполнении бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.
2. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:
 - доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
 - расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
 - расходов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
 - источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.
3. Решение об исполнении бюджета подлежит официальному опубликованию в местной газете и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕШЕНИЕ № 15/2021
муниципального Совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Саперный

от 10.09.2021 года

О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и членов их семей на официальном сайте муниципального образования поселка Саперный

В целях приведения в соответствие с Федеральными законами от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указом Президента РФ от 8 июля 2013 г. N 613 "Вопросы противодействия коррупции", Законом Санкт-Петербурга от 30 января 2018 г. N 7-3 "О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в Санкт-Петербурге, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности в Санкт-Петербурге, должность главы местной администрации по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Губернатору Санкт-Петербурга",

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный РЕШИЛ:

1. Принять Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и членов их семей на официальном сайте муниципального образования поселка Саперный согласно приложению.
2. Считать утратившим силу решение муниципального Совета от 12.02.2014 № 07/2014 «О порядке размещения сведений о расходах лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в МС ВМО СПб п. Саперный и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».
3. Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального Совета

Е.А. Палшкова

Приложение
к решению муниципального Совета от 10.09.2021 № 15/2021

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера лиц, замещающих муниципальные должности и членов их семей на официальном
сайте муниципального образования поселка Саперный

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность Муниципального Совета по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения) лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования поселка Саперный (далее – сайт МО п. Саперный).
2. На сайте МО п. Саперный размещаются сведения лиц, замещающих муниципальные должности, а именно:
 - а) Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального Совета;
 - б) депутатов муниципального Совета,а также:
 - г) Главы местной администрации;
 - д) граждан, претендующих на замещение должности Главы местной администрации по контракту, далее – лица.
3. На сайте МО п. Саперный размещаются следующие сведения лиц, а также сведений их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:
 - а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;
 - б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

в) декларированный годовой доход лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на сайте МО п. Саперный для опубликования сведениях запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего порядка, предоставляются в муниципальный Совет Комитетом территориального развития Санкт-Петербурга, уполномоченным Губернатором Санкт-Петербурга, и в течение 3-х рабочих дней размещаются на сайте МО п. Саперный, а также публикуются в местной газете.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего порядка, за весь период замещения лицом должности, а также сведения его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на сайте МО п. Саперный.

7. Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета назначает лицо, ответственное за размещение сведений, указанных лиц в пункте 2 настоящего порядка.

ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ

«Ответственность за оскорбление представителя власти»

В соответствии действующим законодательством за публичное оскорбление представителя власти при исполнении им своих должностных обязанностей или в связи с их исполнением, установлена уголовная ответственность по ст. 319 Уголовного кодекса Российской Федерации.

В Колпинском районе Санкт-Петербурга за период 2020-2021 года привлечено к уголовной ответственности за оскорбления сотрудников полиции при исполнении им своих служебных обязанностей по обеспечению общественного порядка, а также при осуществлении производств по делам об административных правонарушениях 31 гражданин с назначением наказания в виде штрафа.

Вместе с тем, в случае публичного оскорбления сотрудника полиции при исполнении им своих должностных обязанностей, кроме штрафа, также возможно назначение наказания в виде обязательных работ до 360 часов, либо исправительных работ на срок до 1 года.

ЭТК – это удобно, надёжно и безопасно

01.09.2021

Начиная с 2020 года, Россия перешла на электронные трудовые книжки.

Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке, к тому же имеет достаточно весомый ряд преимуществ как для работодателей, так и для работников. Это, во-первых, минимизация рисков ошибок при заполнении трудовой книжки, во-вторых, исключение риска её утраты, прозрачность трудовых отношений - все данные передаются и хранятся на стороне ПФР, а доступ к личному кабинету есть у каждого работника.

Однако не все работающие граждане знают о проводимой реформе и о преимуществах электронной трудовой книжки и потому не спешат переходить на новый формат. К тому же люди не уверены в том, что их данные без потерь перенесутся в электронный формат и будут находиться под надёжной защитой.

Информационная система Пенсионного фонда Российской Федерации аттестована в соответствии с действующим законодательством в области защиты персональных данных. Многолетний опыт показывает высокий уровень её защищённости.

Выписку из электронной трудовой книжки можно получить в личном кабинете на сайте ПФР или на портале Госуслуг, в офисе МФЦ либо в клиентской службе ПФР, а также в виде бумажной выписки у работодателя за период работы у него.

Подробнее ознакомиться с информацией [об электронных трудовых книжках](https://pfr.gov.ru/grazhdanam/etk/) можно, пройдя по ссылке <https://pfr.gov.ru/grazhdanam/etk/>.



Кадастровая палата расскажет о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости

26 августа 2021 года, с 10:00 до 13:00 Кадастровая палата по Санкт-Петербургу проведет горячую линию на тему «Предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости».

В ходе горячей линии заявителей проконсультируют по вопросам предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, сроках исполнения запросов, а также способах подачи запросов.

Кроме того вы узнаете:

- как самостоятельно получить сведения из ЕГРН с помощью сайта Росреестра;
- как перевести электронную выписку в привычный «читаемый» формат;
- что делать, если неверно внесена плата за предоставление сведений из ЕГРН.

На ваши вопросы ответит эксперт Кадастровой палаты по Санкт-Петербургу Екатерина Шувалова по телефону горячей линии: 8 (812) 577-18-00.

Природоохранной прокуратурой г. Санкт-Петербурга проведена проверка по факту уничтожения зеленых насаждений, произрастающих на земельном участке, собственность на который не разграничена (территория общего пользования), прилегающем по периметру к земельному участку с кадастровым номером 78:36:0013415:7 по адресу: г. Санкт-Петербург, пос. Левашово, Пригородный, участок 94.

Установлено, что на вышеуказанном земельном участке в отсутствие порубочного билета повреждено 23 зеленых насаждения (17 деревьев ольхи, 2 березы, 3 рябины, 1 ива), в результате чего Санкт-Петербургу причинен ущерб в особо крупном размере – 281 000 рублей.

В ходе проведения проверки зафиксирован факт несанкционированного размещения отходов на указанном земельном участке и прилегающей к нему территории общего пользования.

Работы по отсыпке и планированию земельного участка отходами проводились с использованием тяжелой техники, в результате работы которой и были повреждены зеленые насаждения до степени прекращения роста.

Согласно сведениям ФГБУ «ФКП Росреестра» по Санкт-Петербургу земельный участок с кадастровым номером 78:36:0013415:7 находится в собственности юридического лица, на основании договора аренды передан в пользование физическому лицу.

Для решения вопроса об уголовном преследовании материалы проверки по факту обнаружения признаков преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 260 УК РФ, в порядке п. 2 ч. 2 ст. 37 УПК РФ направлены природоохранной прокуратурой Санкт-Петербурга в УМВД России по Выборгскому району Санкт-Петербурга.

По результатам процессуальной проверки 27.08.2021 Следственным управлением УМВД России по Выборгскому району возбуждено уголовное дело по ч. 3 ст. 260 УК РФ, расследование которого находится на контроле природоохранной прокуратуры г. Санкт-Петербурга.

С целью возмещения ущерба, причиненного окружающей среде, природоохранной прокуратурой Санкт-Петербурга в Приморский районный суд Санкт-Петербурга в порядке ч. 1 ст. 45 ГПК РФ предъявлено соответствующее исковое заявление.

Устранение нарушений находится на контроле природоохранной прокуратуры Санкт-Петербурга.

Жизни друг, спасатель – пожарный извещатель

Установка в квартирах и жилых домах автономных пожарных извещателей – один из способов профилактики пожаров. Пожарный извещатель – это специальный датчик, который в случае задымления предупредит об опасности громким звуковым сигналом. При этом установить на потолок своей квартиры извещатель можно самостоятельно, так как эти приборы автономны и не требуют прокладки специальных линий пожарной сигнализации, а также применения дополнительного оборудования. Нужно лишь не реже одного раза в год менять батарейки в приборах и периодически продувать пылесосом камеру с оптико-электронным датчиком, дабы избежать ложных срабатываний извещателя от осевшей пыли.

Дымовые пожарные извещатели устанавливаются в помещениях бытового назначения (кроме санузлов, ванных комнат, душевых и других аналогичных помещений), в местах наиболее вероятного появления дыма. Установку производят в местах, удаленных от отопительных приборов.

При подготовке извещателя к работе необходимо:

- а) закрепить на потолке или стене планку крепежную (планка входит в комплект поставки) при помощи двух шурупов. Рекомендуется применять шурупы 4x30;

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

б) открыть крышку отсека питания извещателя, подключить элемент питания, закрыть крышку;

в) проверить работоспособность извещателя при помощи штыря диаметром от 0,7 до 0,9 мм (например, при помощи разогнутой канцелярской скрепки), введенного в дымовую камеру до упора (на время до 6 с) через отверстие, расположенное на крышке извещателя. Убедиться в срабатывании извещателя по появлению непрерывного звукового сигнала «Пожар» и миганию оптического индикатора.

г) установить извещатель на планку крепежную

Для исключения ложных срабатываний из-за запыленности оптической системы извещателя необходимо не реже одного раза в шесть месяцев очищать дымовую камеру от пыли.

Извещатель не реагирует на изменение температуры, влажности, на наличие пламени, естественного или искусственного света.

Управление по Колпинскому району ГУ МЧС России по СПб
СПб ГКУ «ПСО Колпинского района»
Колпинское отделение СПб ГО ВДПО

Жизни друг, спасатель – пожарный извещатель

- ОБНАРУЖИТ ПОЖАР
- ПОДАСТ МОЩНЫЙ ЗВУКОВОЙ СИГНАЛ
- РАЗБУДИТ СПЯЩЕГО ЧЕЛОВЕКА
- НЕ ТРЕБУЕТ ОБСЛУЖИВАНИЯ
- СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
- УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НА ПОТОЛКЕ
- ПРИ ПОМОЩИ ШУРУПОВ
- РАБОТАЕТ ОТ БАТАРЕЕК («КРОНА»)

является одним из наиболее эффективных средств по предупреждению гибели людей при пожарах в жилых помещениях

Уважаемые жители Колпинского района, будьте бдительны! Берегите себя и своих близких!

ГЦМП
ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР
МЕДИЦИНСКОЙ
ПРОФИЛАКТИКИ

Для чего телефон доверия?

- / Получить помощь в нужный момент
- / Разобраться в причинах ситуации
- / Выговориться
- / Своевременно решить проблему
- / Свободно обсудить все, что беспокоит

8-800-2000-122
**ТЕЛЕФОН
ДОВЕРИЯ**
для детей, подростков
и их родителей

**БЕСПЛАТНО.
АНОНИМНО.
КРУГЛОСУТОЧНО.**

8 800 2000 122

TELEFON-DOVERIA.RU