**Каратузский сельсовет**



№ 10 (301) от 28 сентября 2020 г.

с. Каратузское

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.09.2020г. | с.Каратузское | №131-П |

Об утверждении Порядка определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала

В соответствии с пунктом 4 статьи 115.3 Бюджетного кодекса РФ, руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Каратузского сельсовета А.А.Саар

Приложение

к постановлению

от 23.09.2020г. №131-П

**ПОРЯДОК**

**определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации в Каратузском сельсовете требований пункта 4 статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Проверка финансового состояния принципала проводит администрацияКаратузского сельсовета (далее - администрация).

1.3. Период, за который проводится анализ финансового состояния, включает:

а) последний отчетный период текущего года (последний отчетный период);

б) предыдущий финансовый год (2-й отчетный период);

в) год, предшествующий предыдущему финансовому году (1-й отчетный период). В случае если составление промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено, анализируемым периодом являются последние три финансовых года, являющихся в этом случае соответственно 1-м, 2-м и последним отчетными периодами.

В случае отсутствия по объективным причинам в бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала данных за 1-й и (или) 2-й отчетные периоды (например, вследствие создания принципала в текущем или предыдущем финансовом году) анализ финансового состояния принципала осуществляется на основании данных 2-го и (или) последнего отчетных периодов соответственно, являющихся в этом случае анализируемым периодом.

1.4.. Для проведения анализа финансового состояния принципалом предоставляются:

- данные бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»);

- копия отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»);

- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к указанной бухгалтерской отчетности с указанием дат возникновения;

- аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности принципала (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат ежегодной аудиторской проверке).

1.5. Администрация проводит проверку финансового состояния принципала в течение 20 рабочих дней со дня предоставления перечисленных документов.

1. **Проведение анализа финансового состояния принципала**

**2.1. Финансовые показатели**

2.1.1. Анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии в обеспечение обязательств такой организации перед кредиторами проводится на основании оценки следующих финансовых показателей:

- стоимость чистых активов (К1);

- коэффициент покрытия основных средств собственными средствами (К2);

- коэффициент текущей ликвидности (К3);

- рентабельность продаж (К4);

- норма чистой прибыли (К5).

**2.2. Методика расчета финансовых показателей**

2.2.1. В целях анализа финансового состояния принципала стоимость чистых активов принципала (К1) по состоянию на конец каждого отчетного периода определяется по формуле:

К1 = СА - ДО - КО + ДБП, где:

СА - совокупные активы (код строки бухгалтерского баланса 1600);

ДО - долгосрочные обязательства (код строки бухгалтерского баланса 1400);

КО - краткосрочные обязательства (код строки бухгалтерского баланса 1500);

ДБП - доходы будущих периодов (код строки бухгалтерского баланса 1530).

2.2.2. Финансовое состояние принципала признается неудовлетворительным (при этом дальнейший расчет показателей К2, К3, К4 и К5 не осуществляется) в следующих случаях:

а) по состоянию на конец 1-го и 2-го отчетных периодов стоимость чистых активов принципала составляла величину менее его уставного капитала и на конец последнего отчетного периода принципал не увеличил стоимость чистых активов до размера уставного капитала либо не уменьшил уставный капитал до величины чистых активов;

б) по состоянию на конец последнего отчетного периода стоимость чистых активов принципала меньше определенного законодательством минимального размера уставного капитала.

2.2.3. При удовлетворительном результате анализа величины чистых активов принципала производится расчет показателей К2, К3, К4 и К5.

2.2.4. Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами (К2) характеризует необходимость продажи организацией своих основных средств для осуществления полного расчета с кредиторами.

Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами рассчитывается по данным бухгалтерского баланса по формуле:

base_23910_126921_32768

СК - собственный капитал (код строки 1300 (на начало отчетного периода (далее - н.п.) + код строки 1300 (на конец отчетного периода (далее - к.п.);

ДБП - доходы будущих периодов (код строки 1530 (н.п.) + код строки 1530 (к.п.);

ОС - основные средства (код строки 1150 (н.п.) + код строки 1150 (к.п.).

2.2.5. Коэффициент текущей ликвидности (К3) показывает достаточность оборотных средств организации для погашения своих текущих обязательств.

Коэффициент текущей ликвидности рассчитывается по данным бухгалтерского баланса по формуле:

base_23910_126921_32769

ОА - оборотные активы (код строки 1200 (н.п.) + код строки 1200 (к.п.);

ТО - текущие обязательства (код строки 1510 (н.п.) + код строки 1510 (к.п.) + код строки 1520 (н.п.) + код строки 1520 (к.п.) + код строки 1540 (н.п.) + код строки 1540 (к.п.) + код строки 1550 (н.п.) + код строки 1550 (к.п.).

2.2.6. Рентабельность продаж (К4) - доля прибыли от продаж в объеме продаж. Характеризует степень эффективности основной деятельности организации.

Рентабельность продаж рассчитывается по данным отчета о финансовых результатах по следующей формуле:

а) для каждого отчетного периода:

base_23910_126921_32770

П - прибыль от продаж (код строки 2200);

В - выручка (код строки 2110);

б) для всего анализируемого периода:

base_23910_126921_32771

П - прибыль от продаж (код строки 22001 + код строки 22002 + код строки 22003);

В - выручка (код строки 21101 + код строки 21102 + код строки 21103), где 1 - 1-й отчетный период, 2 - 2-й отчетный период, 3 - последний отчетный период.

2.2.7. Норма чистой прибыли (К5) - доля чистой прибыли в объеме продаж. Характеризует общую экономическую эффективность деятельности организации.

Норма чистой прибыли рассчитывается по данным отчета о финансовых результатах по формуле:

а) для каждого отчетного периода:

base_23910_126921_32772

ЧП - чистая прибыль (код строки 2400);

В - выручка (код строки 2110);

б) для всего анализируемого периода:

base_23910_126921_32773

ЧП - чистая прибыль (код строки 24001 + код строки 24002 + код строки 24003);

В - выручка (код строки 21101 + код строки 21102 + код строки 21103), где 1 - 1-й отчетный период, 2 - 2-й отчетный период, 3 - последний отчетный период.

**2.3. Оценка финансового состояния принципала**

2.3.1. Оценка расчетных значений показателей заключается в их соотнесении со следующими допустимыми значениями (при этом расчетные значения показателей К2, К3, К4 и К5 округляются до третьего знака после запятой):

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Допустимое значение |
| К2 | больше или равно 1 |
| К3 | больше или равно 1 |
| К4 | больше или равно 0 |
| К5 | больше или равно 0 |

2.3.2. В случае если при расчете показателя значение знаменателя в формуле оказывается равным нулю, его значение условно принимается равным 1 рублю.

2.3.3. Вывод об удовлетворительном значении показателей делается при их допустимом значении:

- для показателей К2 и К3 используются средние за отчетный период значения;

- для показателей К4 и К5 используются значения, рассчитанные для всего анализируемого периода.

2.3.4. Финансовое состояние принципала признается удовлетворительным в случае удовлетворительного результата анализа величины чистых активов (К1) принципала, при условии, что в отношении каждого из показателей К2, К3, К4 и К5 сделан вывод об удовлетворительном значении в анализируемом периоде.

В иных случаях финансовое состояние принципала признается неудовлетворительным.

2.3.5. По результатам проведения анализа финансового состояния принципала администрация оформляет заключение о финансовом состоянии принципала (приложение № 1 к Порядку) и направляет в комиссию по отбору юридических лиц на получение муниципальных гарантий.

**2.4. Мониторинг финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии**

2.4.1. Мониторинг финансового состояния принципала осуществляется администрацией в целях периодической оценки финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии в течение всего срока действия муниципальной гарантии. Мониторинг проводится по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой принципалом до 15 апреля текущего финансового года, в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Порядка.

2.4.2. По результатам мониторинга администрация подготавливает заключение о финансовом состоянии принципала (приложение № 1 к Порядку) и после подписания направляет его принципалу.

**3. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала при предоставлении муниципальной гарантии, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии, определение минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии**

3.1. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала необходима при предоставлении муниципальной гарантии, а также для осуществления контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии.

3.2. В качестве обеспечения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или какой-либо части гарантии может приниматься один или несколько из следующих видов обеспечения:

- государственная или муниципальная гарантия;

- поручительство юридического лица;

- банковская гарантия кредитной организации, не являющейся кредитором принципала по кредиту, обеспечиваемому гарантией;

- залог имущества принципала или третьего лица.

3.3. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии и поручительства проводится в целях:

- принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии;

- подтверждения достаточности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии, поручительства по договорам об обеспечении исполнения возможных обязательств принципала в течение действия предоставленной муниципальной гарантии.

3.4. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии и поручительства осуществляется в соответствии с пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Порядка.

3.5. Для оценки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения гарантом (поручителем) в администрацию представляются следующие документы:

- письмо организации (гаранта/поручителя) о согласии выступить гарантом (поручителем) по обязательствам принципала;

- нотариально заверенные копии учредительных документов организации (гаранта/поручителя), включая приложения и изменения;

- нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи об организации (гаранте/поручителе) как юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа организации (гаранта/поручителя) или иного уполномоченного лица на совершение сделок от имени организации (гаранта/поручителя) и главного бухгалтера организации (гаранта/поручителя) (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия трудового договора (контракта), доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати организации (при наличии);

- нотариально заверенная копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления организации (гаранта/поручителя) на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии (поручительство) в обеспечение исполнения обязательств принципала (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами организации);

- справка налогового органа о состоянии расчетов организации (гаранта/поручителя) по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей;

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подтверждающая, что в отношении организации (гаранта/поручителя) не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) порядке;

- нотариально заверенная копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций (для гаранта);

- бухгалтерский баланс организации и отчет о прибылях и убытках за последний год, предшествующий году обращения принципала с заявлением о предоставлении муниципальной гарантии (на каждую отчетную (квартальную) дату) и последнюю отчетную дату;

- расчет собственных средств (капитала) организации (гаранта/поручителя) и показатели обязательных экономических нормативов за последние три года, предшествующих году обращения принципала с заявлением о предоставлении муниципальной гарантии (последний год - поквартально), с приведением диапазона допустимых значений;

- справка Центрального банка Российской Федерации о выполнении кредитной организацией в течение последнего полугодия обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации, об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к кредитной организации не применяются меры по ее финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация (для гаранта);

- документы, подтверждающие согласование Центральным банком Российской Федерации кандидатур уполномоченных должностных лиц (для гаранта).

3.6. Представляемые в соответствии с настоящим Порядком документы должны быть подписаны или заверены (за исключением нотариально заверенных копий) уполномоченным лицом, подпись которого должна быть скреплена печатью соответствующего юридического лица (при наличии).

Документы и иные материалы, полученные администрациейв соответствии с настоящим Порядком, не возвращаются.

3.7. Минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии муниципального образования должен быть 100 процентов объема (суммы) предоставленной муниципальной гарантии муниципального образования.

3.8. Обеспечение исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии (поручительство) по договорам об обеспечении исполнения возможных обязательств принципала признается достаточным, если по результатам проверки:

- финансовое состояние гаранта (поручителя) является хорошим или удовлетворительным;

- оценка надежности (ликвидности) банковской гарантии (поручительство) признается надежной;

- размер обеспечения исполнения обязательств принципала составляет 100 процентов суммы предоставляемой муниципальной гарантии.

3.9. Обеспечение исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии (поручительство) по договорам об исполнении возможных обязательств принципала признается недостаточным при несоблюдении хотя бы одного из условий, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка.

3.10. По итогам проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения банковской гарантии и поручительства, предоставляемые принципалом в качестве обеспечения при предоставлении муниципальных гарантий, администрация оформляет заключение о достаточности обеспечения исполнения обязательств принципала (приложение № 2 к Порядку).

3.11. В случаях выявления недостаточности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии и поручительства администрация направляет в адрес принципала, гаранта или поручителя уведомление о недостаточности обеспечения исполнения обязательств принципала с требованием предоставления иного или дополнительного обеспечения.

3.12. Контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальных гарантий проводится не реже одного раза в год в соответствии с пунктами 2.2 - 2.4, 3.6 - 3.11 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку

Заключение

по результатам анализа финансового состояния принципала

Анализ финансового состояния\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование принципала, ИНН, ОГРН)

проведен за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты оценки финансового состояния принципала

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Значение | | | Допустимое значение | Вывод |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  (1-й отчетный период) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  (2-й отчетный период) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  (последний отчетный период) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Стоимость чистых активов К1 <1> |  |  |  | не менее величины уставного капитала на последнюю отчетную дату или менее величины уставного капитала в течение периода, не превышающего два последних финансовых года, но в любом случае не менее определенного законом минимального размера уставного капитала на конец последнего отчетного периода |  |
| справочно: величина уставного капитала <1> |  |  |  |  |
| определенный законодательством минимальный размер уставного капитала <1> | X | X |  |  |
| Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами К2 <2> |  |  |  | больше или равно 1 |  |
| Коэффициент текущей ликвидности К3 <2> |  |  |  | больше или равно 1 |  |
| Рентабельность продаж в отчетном периоде К4 |  |  |  | больше или равно 0 |  |
| Рентабельность продаж в анализируемом периоде К4 |  |  |  | больше или равно 0 |  |
| Норма чистой прибыли в отчетном периоде К5 |  |  |  | больше или равно 0 |  |
| Норма чистой прибыли в анализируемом периоде К5 |  |  |  | больше или равно 0 |  |

Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование

должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

(дата)

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

<1> На конец отчетного периода.

<2> Указываются средние за отчетный период значения.

Приложение № 2

к Порядку

Заключение

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о проверке достаточности, надежности и ликвидности

обеспечения исполнения обязательств принципала,

предоставляемого при предоставлении муниципальных гарантий

Каратузского сельсовета

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

(полное наименование организации (гаранта/поручителя)

Администрация Каратузского сельсовета по результатам проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого при предоставлении муниципальных гарантий Каратузского сельсовета, части банковской гарантии (поручительства) по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (далее - Договор об обеспечении), проведенной в соответствии с Порядком проведения анализа и мониторинга финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии, определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии, считает обеспечение по Договору об обеспечении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для принятия в качестве обеспечения (достаточным, недостаточным) гарантируемых обязательств на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается сумма поручительства по Договору об обеспечении).

Наименование

должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

(дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.09.2020г. | с. Каратузское | №132-П |

Об утверждении порядка

детализации финансовой

отчетности

В соответствии со статьями 165 и 264 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок детализации финансовой отчетности Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на директора МБУ «Каратузская сельская централизованная бухгалтерия» Полякову Н.А.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

Приложение к

постановлению

от 24.09.2020г. №132-П

ПОРЯДОК ДЕТАЛИЗАЦИИ

ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**I. Общие положения**

В соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н (далее – Инструкция № 191н), и Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г. № 33н (далее – Инструкция № 33н), бюджетная и бухгалтерская отчетность представляется в следующем составе.

**II. Термины и их определения**

1. Термины, определения которым даны в других нормативных правовых актах, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, используются в настоящем Порядке в том же значении, в каком они используются в этих нормативных правовых актах.

2. В настоящем Порядке используются следующие термины в указанных значениях.

Бюджетная информация - бюджетные назначения исполнения бюджета и утвержденные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности сельского поселения, иные плановые показатели деятельности сельского поселения на соответствующий год (далее - плановые назначения).

Бюджетные назначения исполнения бюджета (далее - бюджетные назначения) включают:

а) утвержденные плановые (прогнозные) показатели по доходам бюджета;

б) утвержденные (доведенные) показатели бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;

в) утвержденные плановые (прогнозные) показатели поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета;

г) утвержденные (доведенные) бюджетные ассигнования по выплатам источников финансирования дефицита бюджета.

**III. Общие требования к раскрытию бюджетной информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности**

1. Раскрытие бюджетной информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в целях:

а) мониторинга (анализа) исполнения бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, а также анализа причин неисполнения бюджета;

б) мониторинга (анализа) результатов выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности сельского поселения и результатов их выполнения;

в) контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации.

2. Составление отчетов, раскрывающих бюджетную информацию, а также отчетов о кассовом исполнении бюджета, составляемых органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов (далее - органы казначейства), осуществляется по формам и в порядке, предусмотренным инструкциями Министерства финансов Российской Федерации (Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», [приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»)](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254657/).

3. Отчеты, раскрывающие бюджетную информацию, должны содержать необходимые для осуществления мониторинга (анализа) и контроля показатели исполнения бюджетных и плановых назначений, в том числе, если предусмотрено инструкциями, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, информацию о величине и причинах возникших отклонений.

4. Формирование систематизированной бюджетной информации, подлежащей раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется на счетах бухгалтерского учета раздела "Санкционирование расходов экономического субъекта" рабочего плана счетов субъекта учета на основании требований настоящего Порядка.

5. Отчеты, раскрывающие бюджетную информацию, составляются на ежеквартальной и ежегодной основе, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

6. Дополнительную периодичность составления отчетов, раскрывающих бюджетную информацию, дополнительные формы отчетов для ее представления, а также особый порядок раскрытия и представления бюджетной информации вправе установить:

а) главный распорядитель бюджетных средств

б) главный администратор доходов бюджета

в) главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

г) главный распорядитель, распорядитель и получатель бюджетных средств, главный администратор, администраторы доходов бюджета, главный администратор, администраторы источников финансирования дефицита бюджета;

д) орган казначейства, орган, осуществляющий кассовое обслуживание, - для его территориальных органов;

е) главный распорядитель бюджетных средств, выполняющий функции учредителя

**IV. Отчеты в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающие бюджетную информацию**

1. Бюджетная информация раскрывается главным распорядителем, распорядителем, получателем бюджетных средств, главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета, главным администратором, администратором доходов бюджета в следующих отчетах:

а) Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (далее - Отчет об исполнении бюджета ГРБС);

б) Пояснительная записка.

10. Бюджетная информация раскрывается сельским поселением публично-правового образования в следующих отчетах:

а) Отчет об исполнении бюджета;

б) Пояснительная записка.

**V. Отчет об исполнении бюджета ГРБС**

1. Отчет об исполнении бюджета ГРБС должен обеспечивать сопоставление утвержденных (доведенных) бюджетных назначений с данными об исполнении бюджета главным распорядителем, распорядителем, получателем бюджетных средств, главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета, главным администратором, администратором доходов бюджета.

2. Отчет об исполнении бюджета ГРБС составляется на основании данных по исполнению бюджета получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, администраторов доходов бюджета в рамках осуществляемой ими бюджетной деятельности, в том числе по дополнительным источникам бюджетного финансирования учреждений, находящихся за пределами Российской Федерации.

3. В Отчете об исполнении бюджета ГРБС отражаются показатели в следующей структуре разделов:

а) Доходы бюджета;

б) Расходы бюджета;

в) Источники финансирования дефицита бюджета.

4. Показатели Отчета об исполнении бюджета ГРБС отражаются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации:

а) в части доходов бюджета, закрепленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации за главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, - в структуре утвержденных плановых (прогнозных) показателей по доходам;

б) в части расходов бюджета - в структуре утвержденных сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью главных распорядителей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета;

в) в части поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета - в структуре утвержденных плановых (прогнозных) показателей поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета;

г) в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета - в структуре утвержденных сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований по выплатам источников финансирования дефицита бюджета.

5. Годовые объемы утвержденных бюджетных назначений на текущий (отчетный) финансовый год отражаются по соответствующим разделам Отчета об исполнении бюджета ГРБС:

а) главным администратором доходов бюджета - в сумме плановых (прогнозных) показателей по закрепленным за ним доходам бюджета.

б) главным распорядителем, распорядителем, получателем бюджетных средств - в суммах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных (доведенных) на текущий финансовый год согласно утвержденной бюджетной росписи с учетом последующих изменений, оформленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отчетную дату.

в) главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета:

в части поступлений источников финансирования дефицита бюджета - в сумме плановых (прогнозных) показателей;

в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета -в сумме утвержденных (доведенных) бюджетных ассигнований;

г) главным администратором источников финансирования дефицита бюджета - в сумме утвержденного законом (решением) о бюджете объема изменений остатка средств бюджета.

6.Отчет об исполнении бюджета ГРБС составляется главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета, главным администратором, администратором доходов бюджета на основании Отчетов об исполнении бюджета ГРБС, составленных и представленных распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета, администраторами доходов бюджета, путем суммирования одноименных показателей по строкам и графам соответствующих разделов отчета и исключения взаимосвязанных показателей отчетов

7. При формировании квартального и годового Отчета об исполнении бюджета ГРБС субъектом отчетности отражаются данные по кассовым поступлениям (выплатам), исполненным через лицевой счет, открытый в Управлении федерального казначейства, через счета, открытые в подразделениях расчетной сети Банка России или в кредитных организациях, в том числе средствам в пути, а также по некассовым операциям (доходам, расходам, и источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренным на текущий (отчетный) финансовый год и исполненным без движения бюджетных средств) по соответствующим разделам Отчета об исполнении бюджета ГРБС.

8. При формировании месячного Отчета об исполнении бюджета ГРБС, за исключением отчетов по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным, субъектом отчетности отражаются данные по кассовым поступлениям, исполненным через счета, открытые в кредитных организациях, в том числе средствам в пути, а также по некассовым операциям по соответствующим разделам Отчета об исполнении бюджета ГРБС.

**VI. Отчет об исполнении бюджета**

1. Отчет об исполнении бюджета должен обеспечивать сопоставление бюджетных назначений, утвержденных законом (решением) о бюджете, с данными об исполнении бюджета публично-правового образования сельским поселением.

2. Отчет об исполнении бюджета составляется на основании данных Отчетов об исполнении бюджета ГРБС и Справок о суммах поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета, главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов доходов бюджета, представленных на отчетную дату, и Отчета о кассовом поступлении и выбытии денежных средств.

3. В Отчете об исполнении бюджета отражаются показатели в следующей структуре разделов:

а) Доходы бюджета;

б) Расходы бюджета;

в) Источники финансирования дефицита бюджета.

4. Показатели Отчета об исполнении бюджета отражаются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации в структуре утвержденных законом (решением) о бюджете бюджетных назначений по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.

5. По соответствующим разделам Отчета об исполнении бюджета отражаются годовые объемы:

а) плановых показателей доходов бюджета, утвержденных законом (решением) о бюджете;

б) бюджетных назначений по расходам бюджета, утвержденных в соответствии со сводной бюджетной росписью, с учетом последующих изменений, оформленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отчетную дату;

в) плановых показателей поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета, утвержденных законом (решением) о бюджете;

г) бюджетных назначений по выплатам источников финансирования дефицита бюджета, утвержденных в соответствии со сводной бюджетной росписью, с учетом последующих изменений, оформленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отчетную дату;

д) изменений остатка средств бюджета, утвержденных законом (решением) о бюджете.

6. При формировании квартального и годового Отчета об исполнении бюджета данные соответствующих разделов Отчета об исполнении бюджета формируются путем суммирования одноименных показателей Отчетов об исполнении бюджета, Справок о суммах поступлений и Отчета о кассовом поступлении и выбытии денежных средств.

7. При формировании месячного Отчета об исполнении бюджета, за исключением отчетов по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным, данные соответствующих разделов Отчета об исполнении бюджета формируются путем суммирования одноименных показателей Отчета о кассовом поступлении и выбытии денежных средств и Отчетов об исполнении бюджета.

8. Отчет об исполнении бюджета должен обеспечивать сопоставление бюджетных назначений, утвержденных законом (решением) о бюджете, с данными об исполнении бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда.

9. Показатели Отчета об исполнении бюджета отражаются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

**VIII. Пояснительная записка**

1. В составе годовой Пояснительной записки к Балансу сельского поселения раскрываются следующие сведения, содержащие бюджетную информацию:

Сведения о результатах деятельности по исполнению государственного (муниципального) задания. Указанные Сведения содержат обобщенные за отчетный период утвержденные плановые и фактические показатели деятельности сельского поселения и стоимостном выражении, в том числе разница между плановыми и фактическими показателями.

Указанные Сведения подлежат представлению главному распорядителю средств бюджета, предоставившему субсидию на выполнение муниципального задания.

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.09.2020 | с.Каратузское | № 01-01 |

Об избрании председателя

Каратузского сельского Совета депутатов

Руководствуясь статьей 19 Устава Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края, статьей 32 Регламента Каратузского сельского Совета депутатов, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать председателем Каратузского сельского Совета депутатов Федосееву Оксану Владимировну.
2. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в печатном издании органа местного самоуправления Каратузского сельсовета «Каратузский вестник».

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.09.2020 | с.Каратузское | № 01-02 |

Об избрании заместителя председателя

Каратузского сельского Совета депутатов

Руководствуясь статьей 33 Регламента Каратузского сельского Совета депутатов, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать заместителем председателя Каратузского сельского Совета депутатов Блинцова Евгения Ивановича.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в печатном издании органа местного самоуправления Каратузского сельсовета «Каратузский вестник».

Председатель Каратузского

сельского Совета депутатов О.В.Федосеева

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.09.2020 | с.Каратузское | № 01-03 |

Об образовании постоянных депутатских комиссий

Каратузского сельского Совета депутатов

Руководствуясь статьей 21 Устава Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края, статьей 26 Регламента Каратузского сельского Совета депутатов, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Организовать из числа депутатов сельского Совета следующие постоянные депутатские комиссии:

- по вопросам экономики, бюджета, налогам и муниципальной собственности;

- по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и другим отраслям обслуживания населения;

- по вопросам законности и социальной политике.

2. Установить, что количественный состав каждой комиссии составляет не менее 4 депутатов сельского Совета.

3. Утвердить персональный состав депутатских комиссий:

3.1. Постоянная комиссия по вопросам экономики, бюджета, налогам и муниципальной собственности: Булгакова Ирина Владимировна, Блинцов Евгений Иванович, Гачегов Александр Петрович, Сорока Юлия Владимировна, Штукатурова Наталья Николаевна.

Председатель комиссии – Булгакова Ирина Владимировна.

3.2. Постоянная комиссия по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и другим отраслям обслуживания населения: Блинцов Евгений Иванович, Гречишкин Сергей Николаевич, Лабзова Ксения Александровна, Лепешкин Валерий Михайлович, Матвеев Игорь Николаевич, Федосеева Оксана Владимировна.

Председатель комиссии – Лабзова Ксения Александровна.

3.3. Постоянная комиссия по вопросам законности и социальной политике: Гачегов Александр Петрович, Гречишкин Сергей Николаевич, Лепешкин Валерий Михайлович, Штукатурова Наталья Николаевна.

Председатель комиссии – Лепешкин Валерий Михайлович.

4. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в печатном издании органа местного самоуправления Каратузского сельсовета «Каратузский вестник».

Председатель Каратузского

сельского Совета депутатов О.В.Федосеева

ПРОЕКТ

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.09.2020 | с. Каратузское | № 01-04 |

Об утверждении Положения о комиссиях Каратузского сельского Совета депутатов VI созыва

Руководствуясь главой 5 Регламента, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссиях Каратузского сельского Совета депутатов, согласно [Приложению 1](#sub_1000).

2. Утвердить перечень вопросов, рассматриваемых постоянными комиссиями Каратузского сельского Совета депутатов VI созыва, согласно Приложению 2.

3. Решение Каратузского сельского Совета депутатов № Р-07 от 25.11.2015г. считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Совета депутатов.

5. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Каратузского  сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Федосеева | Глава Каратузского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Саар |

Приложение 1

к Решению Каратузского

сельского Совета депутатов

от 24.09.2020г. № 01-04

Положение  
о комиссиях Каратузского сельского Совета депутатов

**1. Общие положения**

1.1. Комиссии являются постоянно действующими органами Каратузского сельского Совета депутатов (далее – Совет депутатов), подотчетны ему и осуществляют предварительную подготовку вопросов, которые находятся в ведении Совета депутатов.

1.2. Комиссии организуют свою деятельность в соответствии с [Уставом](garantF1://18512615.0) Каратузского сельсовета, Регламентом Каратузского сельского Совета депутатов, другими нормативными правовыми актами Совета депутатов и настоящим Положением.

1.3. Комиссии осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

1.4. Комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны.

1.5. Организационно-правовой формой работы комиссий является заседание, юридической формой принимаемых актов - решения и заключения. Решения содержат рекомендации, адресованные Совету депутатов, органам местного самоуправления и организациям, расположенным на территории поселения.

Заключения даются на проекты правовых актов органов местного самоуправления по поручению Совета депутатов, по предложениям главы Каратузского сельсовета и органа местного самоуправления или по собственной инициативе.

1.4. Численный состав комиссии не может быть менее четырех.

1.5. Каждый депутат Совета депутатов, за исключением председателя Совета депутатов и его заместителя, обязан состоять не менее чем в одной и не более чем в двух из комиссий.

1.6. Один депутат не может быть членом более двух комиссий.

1.7. Перечень комиссий с определением вопросов их ведения формируется по предложениям депутатов Совета депутатов и утверждается Решением Каратузского сельского Совета депутатов на первой сессии вновь избранного Совета депутатов.

1.8. Комиссии образуются на срок, не превышающий срока полномочий Совета депутатов данного созыва.

1.9. В случае необходимости Советом депутатов могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные. Решения об образовании новых комиссий, упразднении и реорганизации ранее созданных комиссий принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Каратузского сельского Совета депутатов и оформляются Решениями Совета депутатов.

1.10. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности комиссий осуществляет администрация Каратузского сельсовета.

**2. Функции комиссий**

2.1. В соответствии со своей компетенцией комиссии с учетом профиля своей деятельности:

а) вносят предложения по формированию проекта плана правотворческой работы Совета депутатов на год;

б) осуществляют предварительную подготовку правовых актов Совета депутатов и иных решений и документов Совета депутатов;

в) дают заключения по правовым актам, внесенным на рассмотрение Совета депутатов, в том числе по соответствующим разделам проекта бюджета Каратузского сельсовета;

г) принимают решение о готовности правовых актов к рассмотрению Советом депутатов и передают проект правового акта председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии Совета;

д) осуществляют подготовку и проведение публичных слушаний Совета депутатов;

е) осуществляют контроль за исполнением правовых актов Совета, а также контроль за исполнением бюджета поселения и соблюдением порядка распоряжения объектами собственности поселения;

ж) способствуют реализации федерального, краевого законодательства и правовых актов поселения;

з) взаимодействуют с государственными органами и органами местного самоуправления других муниципальных образований;

и) взаимодействуют с общественными и иными организациями по вопросам своей деятельности;

к) рассматривают обращения и заявления, поступающие в комиссии, и принимают по ним необходимые решения;

л) вносят предложения о проведении мероприятий в Совете депутатов;

м) решают вопросы организации своей деятельности;

н) решают иные вопросы, предусмотренные регламентом Совета депутатов, правовыми актами сельсовета, настоящим Положением.

**3. Состав комиссии, председатель и заместитель председателя комиссии**

3.1. Состав комиссии утверждается Советом депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов. Решение об утверждении или изменении состава комиссии оформляется решением Совета депутатов.

3.2. Председатель комиссии избирается на первой сессии Совета депутатов после формирования и утверждения постоянных комиссий большинством голосов членов комиссии. Председатель комиссии утверждается в этой должности Советом депутатов. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об утверждении председателя комиссии оформляется Решением Совета депутатов.

3.3. Комиссия вправе инициировать вопрос об освобождении председателя комиссии от выполнения обязанностей. Решение об освобождении председателя комиссии от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета по представлению соответствующей комиссии. Решение об освобождении оформляется Решением Совета депутатов.

3.4. Заместитель председателя комиссии избирается, утверждается и освобождается на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

**4. Порядок созыва, ведения и принятия решений на заседаниях комиссии**

4.1. Заседания комиссии являются основной формой работы комиссии.

4.2. Заседания комиссии носят открытый характер.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

4.4. Председатель комиссии созывает заседание комиссии:

а) по своей инициативе;

б) по требованию депутата, входящего в состав комиссии;

в) по требованию председателя Совета депутатов.

4.5. О созыве заседания комиссии (дате, времени, месте проведения, повестке дня) председатель комиссии уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии, Председателя Каратузского сельского Совета депутатов, а также органы и должностных лиц, проекты правовых актов которых подлежат рассмотрению.

4.6. Необходимая информация о предстоящем заседании комиссии размещается на [сайте](garantF1://18482153.99) администрации Каратузского сельсовета в сети Интернет.

4.7. Депутат обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

4.8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4.9. Заседание проводит председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

4.10. Заседания комиссии проводятся в соответствии с повесткой дня, утвержденной в начале заседания большинством от присутствующих на заседании членов комиссии.

4.11. В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Каратузского сельского Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

4.12. Комиссии вправе приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и других лиц, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня.

4.13. На заседаниях комиссии вправе присутствовать глава сельсовета, его заместители и иные должностные лица администрации, а также с согласия председателя комиссии или по решению комиссии представители иных заинтересованных органов и общественных объединений. Должностные лица администрации Каратузского сельсовета могут привлекать на указанные заседания подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

4.14. Перечисленные в [пункте 4.13](#sub_1000413) настоящего Положения лица заслушиваются по их просьбе на заседаниях комиссии вне очереди. По решению комиссии слово может быть предоставлено и другим лицам, присутствующим на заседании комиссии.

4.15. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе комиссии могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания комиссий также проводятся по поручению председателя Совета депутатов. Совместные заседания комиссий ведет один из председателей этих комиссий по согласованию между собой либо председатель Совета депутатов или его заместитель по решению участвующих в заседании членов комиссий. Решения на совместных заседаниях принимаются комиссиями раздельно.

4.16. Комиссия может проводить выездные заседания.

4.17. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов, входящих в состав комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

4.18. По итогам каждого заседания составляется протокол, в котором отражаются: повестка дня, состав участников заседания (присутствовавшие члены комиссии, иные депутаты, приглашенные), выступления по вопросам повестки дня и принятые по ним решения. Протоколы заседаний ведет ответственный за эту работу работник администрации Каратузского сельсовета. К протоколу прилагаются все материалы, распространенные на заседании.

4.19. Протоколы заседаний подписывает председательствующий на заседании комиссии.

4.20. Депутаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.

4.21. На заседании комиссии может вестись аудиозапись. Аудиозапись прилагается к протоколу заседания комиссии.

**5. Иные формы деятельности комиссий**

5.1. Комиссии работают в соответствии с планами и поручениями Совета депутатов.

5.2. Комиссии вправе через председателя Совета депутатов, председателя комиссии запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для их деятельности, у главы сельсовета, должностных лиц администрации, иных организаций, должностных лиц. Перечисленные органы и должностные лица обязаны представлять комиссиям запрашиваемую информацию, материалы и документы.

5.3. Для выяснения фактического положения дел и изучения общественного мнения по вопросам правотворческой деятельности и другим вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут проводить совещания, "круглые столы", семинары и принимать участие в их работе.

5.4. Председатель комиссии или депутат - член комиссии, по его поручению выступает на заседаниях Совета депутатов, заседаниях других комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

5.5. Комиссии для подготовки рассматриваемых ими проектов нормативных актов, других документов и вопросов вправе создавать временные рабочие группы из числа членов данной комиссии, других депутатов Совета, представителей администрации Каратузского сельсовета и иных организаций.

5.6. По поручению председателя Совета, его заместителя комиссии могут направлять разработанные ими рекомендации и заключения органам государственной власти, органам местного самоуправления, общественным объединениям.

**6. Полномочия председателя, заместителя председателя и членов комиссии**

6.1. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии в соответствии с Регламентом Каратузского сельского Совета депутатов и настоящим Положением;

б) на основании предложений членов комиссии и в соответствии с планом работы Совета депутатов готовит и вносит на заседания комиссии предварительную повестку (проект повестки) заседания;

в) созывает заседание комиссии;

г) уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения очередного заседания комиссии не менее чем за 48 часов;

д) ведет заседание комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

е) организует подготовку материалов, необходимых для рассмотрения по вопросам повестки дня;

ж) организует приглашение для участия в заседании комиссии представителей органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений и средств массовой информации;

з) представляет комиссию во взаимоотношениях с Каратузским сельским Советом депутатов, комиссиями районного Совета, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, другими организациями и гражданами;

и) подписывает документы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, направляемых от имени комиссии в адрес органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и граждан;

к) информирует Совет депутатов о деятельности комиссии;

л) координирует работу членов комиссии, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

м) направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

н) организует работу по исполнению принятых комиссией решений, информирует комиссию о ходе этой работы;

о) исполняет иные полномочия, предусмотренные [Уставом](garantF1://18512615.0) Каратузского сельсовета, Регламентом Каратузского сельского Совета депутатов, решениями комиссии и другими нормативными правовыми актами Совета депутатов.

6.2. В случае отсутствия председателя или невозможности осуществления им своих полномочий их исполняет заместитель председателя комиссии.

6.3. Заместитель председателя комиссии исполняет по поручению председателя комиссии его отдельные полномочия, а в случае отсутствия председателя комиссии замещает его.

6.4. Член комиссии:

а) принимает участие в деятельности комиссии, работе всех его заседаний;

б) выполняет поручения комиссии;

в) вправе получать любую информацию о деятельности комиссии;

г) выступает с соответствующими инициативами рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии, участвует в их подготовке, обсуждении, принятии решений;

д) по поручению комиссии вправе выступать на заседании Каратузского сельского Совета депутатов с изложением сути вопроса, подготовкой которого он занимался непосредственно;

е) принимает участие с правом совещательного голоса в заседаниях любой комиссии, если он не является ее членом;

ж) осуществляет иные полномочия, вытекающие из статуса депутата.

Приложение 2

к Решению Каратузского

сельского Совета депутатов

от 24.09.2020г. № 01-04

Перечень вопросов,

рассматриваемых постоянными комиссиями

Каратузского сельского Совета депутатов VI созыва

**1. Постоянная комиссия по вопросам экономики, бюджета, налогам   
и муниципальной собственности**

Основными направлением работы комиссии является предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов, подготовка заключений на внесенные в Совет депутатов нормативные правовые акты по следующим направлениям:

1) формирование местного бюджета, изменения и дополнения к нему и целевых бюджетных фондов;

2) управление и распоряжение муниципальной собственностью;

3) стратегия, планы и программы социально-экономического развития;

4) контроль за исполнением местного бюджета и целевых бюджетных фондов;

5) экономические целевые программы развития муниципального образования, их бюджетная обеспеченность, контроль за исполнением;

6) образование бюджетных и внебюджетных фондов муниципального образования, утверждение отчетов об исполнении этих фондов;

7) рассмотрение основ налоговой политики в части введения и отмены местных налогов и сборов, предоставления льгот по их уплате, внесения изменений в порядок их уплаты;

8) субвенции, субсидии и дотации местного бюджета;

9) рассмотрение вопроса целесообразности предоставления гарантии администрацией для получения финансовых кредитов;

10) вопросы контроля за выполнением собственных решений комиссий и Совета депутатов.

На заседаниях комиссии могут быть рассмотрены иные вопросы в соответствии с ее компетенцией.

**2. Постоянная комиссия по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и другим отраслям обслуживания населения**

Основными направлением работы комиссии является предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов, подготовка заключений на внесенные в Совет депутатов нормативные правовые акты по следующим направлениям:

1) вопросы, связанные с жилищно-коммунальными услугами, предоставляемых населению, организациям и предприятиям муниципального образования;

2) вопросы землепользования;

3) транспортное обслуживание населения, обеспечение населения услугами связи;

4) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельсовета;

5) обеспечение населения услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

6) ритуальные услуги, содержание мест захоронения;

7) организация благоустройства и озеленения территории поселения;

8) охрана памятников истории, культуры, особо охраняемых природных территорий;

9) вопросы участия в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

10) вопросы осуществления муниципального лесного контроля;

11) вопросы содействия в развитии сельскохозяйственного производства, создания условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) вопросы создания условий для массового отдыха жителей сельсовета и организация обустройства мест массового отдыха населения;

13) вопросы профилактики терроризма и экстремизма;

14) вопросы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах сельсовета;

15) вопросы обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельсовета;

16) вопросы контроля за выполнением собственных решений комиссий и Совета депутатов.

На заседаниях комиссии могут быть рассмотрены иные вопросы в соответствии с ее компетенцией.

**3. Постоянная комиссия по вопросам законности и социальной политике**

Основными направлением работы комиссии является предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов, подготовка заключений на внесенные в Совет депутатов нормативные правовые акты по следующим направлениям:

1) внесение поправок и дополнений в действующие нормативные акты, принятые Советом депутатов в связи с изменением законов РФ, Красноярского края;

2) принятие изменений и дополнений в Устав муниципального образования, контроль за его соблюдением;

3) принятие и внесение изменений в Регламент работы Совет депутатов, принятие положений, связанных с работой Совета депутатов;

4) рассмотрение обращения граждан по вопросам самоуправления, административно-территориального устройства;

5) назначение местного референдума, общих собраний (сходов), конференций, депутатских слушаний, проведение опросов граждан;

6) обсуждение и решение вопросов о процедуре отзыва главы поселения, депутата Совета депутатов;

7) муниципальные социальные программы и анализ их исполнения (эффективности);

8) социально-экономическое развитие муниципального образования и контроль за расходованием средств, направленных на финансирование социальных программ;

9) контроль за соблюдением прав человека, законности, правопорядка, религиозных, национальных отношений и других вопросов социальной политики;

10) подготовка, рассмотрение, внесение на рассмотрение Совета депутатов нормативных документов, регламентирующих политическую, экономическую и социальную жизнь поселения, а также контроль за их исполнением;

11) разработка и внесение на рассмотрение главы района, главы сельсовета представлений на награждение почетной грамотой, представления на звание «Почетный житель села Каратузское»;

12) вопросы организации досуга и обеспечения жителей сельсовета услугами организаций культуры;

13) вопросы обеспечения условий для развития на территории сельсовета физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий сельсовета;

14) вопросы организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в сельсовете;

15) вопросы создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в населенных пунктах сельсовета;

16) работа с общественными организациями, социально ориентированным некоммерческим организациям и объединениями социальной направленности;

17) вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и общественностью в укреплении правопорядка;

18) вопросы осуществления мер по противодействию коррупции в границах сельсовета;

19) вопросы контроля за выполнением собственных решений комиссий и Совета депутатов;

На заседаниях комиссии могут быть рассмотрены иные вопросы в соответствии с ее компетенцией.

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.09.2020 | с. Каратузское | № 01-05 |

О распределении депутатов Каратузского сельского Совета депутатов по участкам

Руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Распределить депутатов Каратузского сельского Совета депутатов по участкам, согласно [Приложению 1](#sub_1000).

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Совета депутатов.

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник», также подлежит опубликованию в районной газете «Знамя труда» и на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета в сети интернет.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Каратузского  сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Федосеева | Глава Каратузского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Саар |

Приложение 1

к Решению Каратузского

сельского Совета депутатов

от 24.09.2020г. № 01-05

**Распределение депутатов Каратузского сельского**

**Совета депутатов по участкам**

***Округ №1***

**1. Штукатурова Наталья Николаевна**

***тел. моб. +7 902 980 54 37***

*Улицы: Ленина с №5 по №53, с №18 по №74, Заречная с №1 по №95, с №2 по №60, пер.Заречный, Трудовая, Мичурина, Калинина, Суворова, Строительная, Ярова, К.Маркса, Энгельса, Тельмана, Свердлова, Кравченко с №1 по №69, с №2 по №42.*

**2.** **Гречишкин Сергей Николаевич**

***рабочий тел. 2-16-91, моб. +7 902 013 56 25***

*Улицы: Советская с №1 по №73, с №4 по №46, Кравченко с №71 по №79, с №44 по №50, Щетинкина, Партизанская с №1 по №61, с №10 по №68, Колхозная с №31 по №55, с №24 по №40.*

**3. Булгакова Ирина Владимировна**

***рабочий тел. 2-14-76, моб. +7 902 011 92 71***

*Улицы: Космическая, Дружбы, Объездная, Прибыткова, Чехова, С.Лазо, Спортивная, Профсоюзов, Шевченко, Карбышева, Хлебная, Димитрова с №29 по №71, с №30 по №64*

**4. Лепешкин Валерий Михайлович,**

***рабочий тел. 2-15-86, моб. +7 950 964 98 34***

*Улицы: Чапаева, Гагарина, 8 Марта с №1 по №45, с №2 по №44, Рабочая, Молодежная, Заводская, Крупская, Октябрьская, 3 Интернационал, Колхозная пилорама, Колхозная с №42 по №122, с №57 по №147.*

**5. Лабзова Ксения Александровна,**

***тел. моб. +7 902 014 66 38***

*Улицы: Мира, Партизанская с №63 по №137, с №70 по №120, Революционная с №1 по №75, с №2 по №68, 8 Марта с №47 по №53.*

**6. Блинцов Евгений Иванович**

***рабочий тел. 2-15-91, моб. +7 933 325 81 31***

*Улицы: Жукова, Станичная, Минусинская, Черкасова, Федосеева, Кедровая, Пролетарская, Энергетиков, Куйбышева, Кутузова, пер.Вишневый, Советская с №75 по №83, с №48 по №56, Революционная с №73 по №81, с №70 по №78, пер.Жукова, Набережная.*

***Округ №2***

**7. Сорока Юлия Владимировна**

***рабочий тел. 2-14-84 моб. +7 908 021 85 50***

*Улицы: 60 лет Октября, Ленина с №1 по №3 «д», с №2 по №14, Саянская, Автомобилистов, Стрелкова, Омская, Островского, Таежная, Юбилейная, Юности, Цветаевой, Комарова, Заречная с №97 по №105, с №62 по №66, Лермонтова, Ломоносова, Восточная, Мелиораторов, Березовая*

**8. Матвеев Игорь Николаевич**

***тел. моб. +7 902 966 20 80***

*Улицы: Крестьянская, Ачинская, Армейская, Российская, Старковой, Южная, Декабристов, А.Невского, Енисейская, Торфяников, Амыльская, Сосновая, Лепешинской, Циолковского, Славянская, А.Кузьмина, Роща, Весенняя, Высоцкого, Сибирская, Кирпичная, пер.Училищный, 9 мая, Шишкина, Дурновцева, Лебедя, Довгер, Астафьева, Кропочева, Сахарова, Казачья, Знамя труда, Моторская, Кужебарская, Трофимова, пер.Ачинский, д.Ср.Кужебар*

**9. Гачегов Александр Петрович**

***тел. моб. +7 996 428 95 00***

*Улицы: 1 Мая, Комсомольская, пер.Комсомольский, Пушкина, Зеленая, Новая, Дачная, Горького, Филиппова, Рубана, Головачева, Колхозная с №1 по №29, с №2 по №22, Димитрова с №1 по №27, с №2 по №28, Партизанская с №2 по №8, Каратаева, 1-ая Каратузская, Кирова, пер. Кирова, Лесная, Гоголя, пер.Первомайский.*

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.09.2020 | с. Каратузское | № 01-с/с |

1. Руководствуясь ст. 21, 24 Устава Каратузского сельсовета, п. 2 ст.5 Регламента Каратузского сельского Совета депутатов, созвать очередную сессию Каратузского сельского Совета депутатов VI созыва 08 октября 2020 года в 15.00 часов в актовом зале администрации Каратузского района» по адресу: с.Каратузское, ул.Советская, 21, 1 этаж, с предполагаемой повесткой дня сессии:

1). Об исполнении бюджета Каратузского сельсовета за 1 полугодие 2020 года.

2). О внесении изменений в Решение Каратузского сельского Совета депутатов от 20.12.2019 года № 26-200 «О бюджете Каратузского сельсовета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы».

3). О безвозмездной передаче имущества из муниципальной собственности Муниципального образования Каратузский сельсовет в муниципальную собственность Муниципального образования «Каратузский район».

4). Разное.

2. На очередную сессию сельского Совета депутатов приглашаются: прокурор района, глава сельсовета, заместитель главы сельсовета, специалисты администрации сельсовета, руководители учреждений и организаций, всех форм собственности, жители сельсовета.

3. Администрации сельсовета оповестить население о созыве очередной сессии через официальный сайт администрации Каратузского сельсовета и печатное издание «Каратузский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Каратузского

сельского Совета депутатов О.В.Федосеева

Выпуск номера подготовила администрация Каратузского сельсовета.

Тираж: 50 экземпляров.

Адрес: село Каратузское улица Ленина 30