

**№ 105**

 **25**

**августа**

**2022 года**

**Грибановский муниципальный**

**ВЕСТНИК**

**Официальная информация администрации**

**Грибановского муниципального района**

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

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.08.2022 г. № 452

 пгт. Грибановский

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Грибановского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Грибановского муниципального района № 72 от 16.02.2018 |  |

С целью исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также в соответствии с приказом департамента образования, науки и молодежной политики от 28.07.2022 № 1050 «О внесении изменений в приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 29.12.2017 № 1576», администрация Грибановского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Грибановского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Грибановского муниципального района от 16.02.2018 № 72 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Грибановского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Грибановского муниципального района изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 6 к примерному положению об оплате труда работников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Грибановского муниципального района дополнить разделом 16 следующего содержания: «Раздел 16 «Размеры окладов по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, определенные приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Оклад |
| 1. | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 8800 |

».

2. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 августа 2022 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Грибановского муниципального района Слизову О.А.

И.о. главы администрации

муниципального района М.И. Тарасов

Приложение

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

от 15 августа № 452

«Приложение 1

Таблица 1

**Рекомендации по формированию штатного расписания руководящих работников, административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала средних общеобразовательных учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся** |
| малокомплектные,а также рассматриваемые в качестве таковых  | от 101 до 150 человек  | от 151 до 250 человек  | от 251 до 330 человек | от 331 до 400 человек | от 401 до 550 человек | от 551 до 725 человек | 726 и болеечеловек  |
| **1.** | **Руководящие работники** |
| 1.1. | Директор  | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 1.2. | Заместитель директора (по учебной, воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-информационной работе и т.д.).**Дополнительно:** | 0,5  | 0,75 | 1,25  | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 2,0 | 2,0на каждые последующие150 человек0,5 |
|  - для общеобразовательных организаций, имеющих филиалы или отдельно стоящие здания, в которых организован образовательный процесс (кроме мастерских), вводятся за каждое здание в зависимости от численности обучающихся; | - | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 2,0 |
| - для общеобразовательных организаций, являющихся федеральными или региональными инновационными площадками. | 0,25 за каждую площадку, но не более 1,0 |
| 1.3. | Заместитель директора по административно-хозяйственнойработе  |  -  |  -  |  -  |  -  |  -  |  1,0  |  1,0  |  1,0 |
| 1.4. | Заведующий библиотекой  | - | - | - | - | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 1.5. | Заведующий хозяйством  | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | - | - | - |
| 1.6. | Заведующий столовой | - | - | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **2.** | **Педагогический персонал** |
| 2.1. | Социальный педагог  | 0,10 | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0на каждые последующие 150 человек 0,25 |
| 2.2. | Педагог-психолог  |  0,10  |  0,25 |  0,5 |  1,0  |  1,0  |  1,0  |  1,0  | 1,0на каждые последующие150 человек0,25 |
| 2.3. | Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)  |  0,10 |  0,25 |  0,5 |  0,5 |  0,5 |  1  |  1  |  1 |
| 2.4. | Учитель-логопед  | 0,5 ставки на каждые 100 обучающихся 1-4 классов  |
| 2.5. | Мастер производственного обучения (при наличии лицензии на реализацию программ профессионального образования)  | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 2.6. | Воспитатель  |  1,0 на 1 группу продленного дня  |
| 2.7. | Педагог дополнительного образования  | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 1,5 | 2,0 | 2,0 | 2,0на каждые последующие 100 человек 0,25 |
| 2.8. | Тьютор | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,5 | 1,5 | 2,0 | 2,0 |
| 2.9. | Педагог-библиотекарь (должность библиотекаря исключается) | 0,10 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 2.10. | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 0,5[[1]](#footnote-1) | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,75 | 0,75 | 1,0 | 1,0[[2]](#footnote-2) |
| **3.** | **Учебно-вспомогательный персонал** |
| 3.1. | Секретарь-машинистка  | - | - | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 3.2. | Библиотекарь (должность педагога-библиотекаря исключается)  | 0,10 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 3.3. | Лаборант  | - | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 1,5 | 2,0 |
| 3.4. | Лаборант (по обслуживанию компьютеров и оргтехники)  |  1,0 при наличии 50 единиц техники (при отсутствии установленного количества единиц техники количество ставок определяется пропорционально реальному количеству единиц техники в общеобразовательной организации)  |
| 3.5. | Техник (по обслуживанию компьютеров и оргтехники)  |  | - | 1,0 при наличии от 51 до 100 единиц техники (должность лаборанта исключается) |
| 3.6. | Инженер-программист  | - | - | 1,0 при наличии более 100 единиц техники (должности лаборант и техник исключаются) |
| 3.7. | Системный администратор | - | - | - | 1,0 при наличии 100 единиц компьютерной техники, объединённых в локальную сеть (при отсутствии установленного количества единиц техники количество ставок определяется пропорционально реальному количеству единиц техники в общеобразовательной организации)  |
| **4.** | **Младший обслуживающий персонал** |
| 4.1. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий(слесарь-сантехник, электромонтер, столяр и т.д.) | - | - | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,0 |
| 4.2. | Гардеробщик  | - | - | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,0 |
| 4.3. | Уборщик производственных и служебных помещений **Дополнительно:** | 1,0 | Должность устанавливается из расчета: 0,5 на каждые 250 кв. м. убираемой площади  |
| Уборщик производственных и служебных помещений  | в организациях, работающих в 2 смены - 0,25 на каждые 250 кв. м. убираемой площади, используемой обучающимися 2 смены  |
| 4.4. | Дворник  | - | - | 1,0 на каждые 0,5 га территории, закреплённой за образовательной организацией  |
| 4.5. | Сторож  | из расчета 2,4 на одно здание общеобразовательной организации  |
| 4.6. | Повар  | 0,75 | 1,0 | 1,5 | 1,5 | 1,0 на каждые 200 обучающихся, для которых организовано горячее питание |
| 4.7. | Подсобный рабочий | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,5 | 2,0 |
| 4.8. | Мойщица посуды | - | - | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 |
| 4.9. | Кладовщик  | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **5.** | **Административно-хозяйственный персонал** |
| 5.1. | Главный бухгалтер  | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 |
| 5.2. | Бухгалтер (на правах главного)  | - | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | - | - | - |
| 5.3. | Бухгалтер  | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 |
| 5.4. | Кассир  | - | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |

Таблица 2

**Рекомендации по формированию штатного расписания руководящих работников, административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала основных общеобразовательных учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся**  |
| малокомплектные,а также рассматриваемые в качестве таковых  | от 61 до 100 человек  | от 101 до 150 человек  | от 151до 250человек | от 251 до 330человек | от 331и болеечеловек  |
| **1.** | **Руководящие работники** |
| 1.1. | Директор  | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 1.2. | Заместитель директора (по учебной, воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-информационной работе и тд.).**Дополнительно:** | 0,25 ставки при наличии свыше 7 классов-комплектов | 0,5 | 0,75 | 1,0 | 1,0 | 1,5на каждые последующие150 человек |
|  - для общеобразовательных организаций имеющих филиалы или отдельно стоящие здания, в которых организован образовательный процесс (кроме мастерских), за каждое здание в зависимости от численности обучающихся; | - | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,0 |
| - для общеобразовательных организаций, являющихся федеральными или региональными инновационными площадками. | 0,25 за каждую площадку, но не более 1,0 |
| 1.3. | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе  | - | - | - | - | - | 1,0 |
| 1.4. | Заведующий библиотекой  | - | - | - | - | 1,0 | 1,0 |
| 1.5. | Заведующий хозяйством  | - | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | - |
| 1.6. | Заведующий столовой | - | - | - | - | 0,5 | 1,0 |
| **2.** | **Педагогический персонал** |
| 2.1. | Социальный педагог  | 0,10 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,0 |
| 2.2. | Педагог-психолог  | 0,10 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 |
| 2.3. | Учитель-логопед  | - | - | 0,5 ставки на каждые 100 обучающихся 1-4 классов  |
| 2.4. | Воспитатель  |  1,0 на 1 группу продленного дня  |
| 2.5. | Педагог дополнительного образования  | 0,25  | 0,25  | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 1,5 |
| 2.6. | Тьютор | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,5 | 1,5 |
| 2.7. | Педагог-библиотекарь (должность библиотекаря исключается) | 0,10 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 2.8 | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 0,5[[3]](#footnote-3) | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,75 |
| **3.** | **Учебно-вспомогательный персонал** |
| 3.1. | Секретарь-машинистка  | - | - | - | - | 0,5 | 1,0 |
| 3.2. | Библиотекарь (должность педагога-библиотекаря исключается)  | 0,10 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1,0 |
| 3.3. | Лаборант  | - | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 1,0 |
| 3.4. | Лаборант (по обслуживанию компьютеров и оргтехники)  | 0,10 | 0,10 | 0,10 | 1,0 при наличии 50 единиц техники (при отсутствии установленного количества единиц техники количество ставок определяется пропорционально реальному количеству единиц техники в общеобразовательной организации)  |
| 3.5. | Техник (по обслуживанию компьютеров и оргтехники)  | - | - | - | - | 1,0 при наличии от 51 до 100 единиц техники (должность лаборанта исключается) |
| 3.6. | Инженер-программист  | - | - | - | - | 1,0 при наличии более 100 единиц техники (должности лаборант и техник исключаются) |
| 3.7. | Системный администратор | - | - | - |  1,0 при наличии 100 единиц компьютерной техники, объединённых в локальную сеть (при отсутствии установленного количества единиц техники количество ставок определяется пропорционально реальному количеству единиц техники в общеобразовательной организации) |  |
| **4.** | **Младший обслуживающий персонал** |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий(слесарь-сантехник, электромонтер, столяр и т.д.) | - | 0,10 | 0,10 | 0,5 | 0,75 |
| 4.2. | Гардеробщик  | - | - | 0,5 | 0,5 | 0,75 |
| 4.3. | Уборщик производственных и служебных помещений **Дополнительно:** | 1,0 | 1,0 | Должность устанавливается из расчета: 0,5 на каждые 250 кв. м убираемой площади |  |  |
|  | Уборщик производственных и служебных помещений  | - | - | - | - | в организациях, работающих в 2 смены - 0,25 на каждые 250 кв. м, убираемой площади, используемой обучающимися2 смены  |
| 4.4. | Дворник  | - | - | 1,0 на каждые 0,5 га территории закреплённой за образовательной организацией  |  |  |
| 4.5. | Сторож  | из расчета 2,0 на одно здание общеобразовательной организации  |  |  |  |  |
| 4.6. | Повар  | 0,75 | 1,0 | 1,5 | 1,5 | 1,0 на каждые 200 обучающихся для которых организовано горячее питание |
| 4.7. | Подсобный рабочий | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 1,0 |
| 4.8. | Мойщица посуды | - | - | 0,25 | 0,25 | 0,5 |
| 4.9. | Кладовщик  | - | - | 0,25 | 0,25 | - |
| **5.** | **Административно-хозяйственный персонал** |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Главный бухгалтер  | - | - | - | - | - |
| 5.2. | Бухгалтер (на правах главного)  | - | - | - | 0,5 | 0,5 |
| 5.3. | Бухгалтер  | - | - | - | - | - |
| 5.4. | Кассир  | - | - | - | 0,25 | 0,25 |

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24.08.2022 г. № 468

пгт. Грибановский

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра

 источников доходов бюджетаГрибановского муниципального района

В соответствии с пунктом 7 статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 N 868 "О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации" администрация Грибановского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Грибановского муниципального района (далее - Порядок)

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

муниципального района М.И. Тарасов

Утвержден постановлением администрации Грибановского муниципального района

от 24.08.2022 г. № 468

 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИСТОЧНИКОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 1. Настоящий Порядок определяет требования к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Грибановского муниципального района. (далее - реестр источников доходов бюджета)

2. Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - информационная система).

 3. Реестр источников доходов бюджета представляет собой свод информации о доходах бюджета по источникам доходов бюджета Грибановского муниципального района, формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета на основании перечня источников доходов.

 4. Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется как единый информационный ресурс, в котором отражаются бюджетные данные на этапах составления, утверждения и исполнения решения Совета народных депутатов Грибановского муниципального района о муниципальном бюджете (далее - решение о бюджете) по источникам доходов бюджета и соответствующим им группам источников доходов бюджета, включенным в перечень источников доходов.

 5. Реестр источников доходов бюджета ведется на государственном языке Российской Федерации.

 6. Реестр источников доходов бюджета хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

 7. При формировании и ведении реестра источников доходов бюджета используются усиленные квалифицированные электронные подписи лиц, уполномоченных действовать от имени участников процесса ведения реестра источников доходов бюджета, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

 8. Реестр источников доходов бюджета ведется отделом по финансам администрации Грибановского муниципального района (далее – отдел по финансам).

 9. В целях ведения реестра источников доходов бюджета отдел по финансам, органы местного самоуправления, казенные учреждения, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета и (или) администраторов доходов бюджета, органы и организации, осуществляющие оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ), предусматривающих за их оказание (выполнение) взимание платы, поступающей по источнику доходов бюджета (в случае если указанные органы и организации не осуществляют бюджетных полномочий администраторов доходов бюджета) (далее - участники процесса ведения реестра источников доходов бюджета), обеспечивают предоставление сведений, необходимых для ведения реестра источников доходов бюджета.

 10. Ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность ее включения в реестр источников доходов бюджета несут участники процесса ведения реестра источников доходов бюджета.

 11. В реестр источников доходов бюджета в отношении каждого источника дохода бюджета включается следующая информация:

 а) наименование источника дохода бюджета;

 б) код (коды) классификации доходов бюджета, соответствующий источнику дохода бюджета, и идентификационный код источника дохода бюджета по перечню источников доходов Российской Федерации;

 в) наименование группы источников доходов бюджета, в которую входит источник дохода бюджета, и ее идентификационный код по перечню источников доходов;

 г) информация о публично-правовом образовании, в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода бюджета;

 д) информация об органах местного самоуправления, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета;

 е) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете;

 ж) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете;

 з) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете с учетом решения о внесении изменений в решение о бюджете;

 и) показатели уточненного прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, формируемые в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета;

 к) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета;

 л) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения доходов бюджета в соответствии с решением об исполнении бюджета.

 12. В реестре источников доходов бюджета также формируется консолидированная и (или) сводная информация по группам источников доходов бюджета по показателям прогнозов доходов бюджета на этапах составления, утверждения и исполнения бюджета, а также кассовым поступлениям по доходам бюджета с указанием сведений о группах источников доходов бюджета на основе перечня источников доходов.

 13. Информация, указанная в подпунктах "а" - "д" пункта 11 настоящего документа, формируется и изменяется на основе перечня источников доходов Российской Федерации путем обмена данными между информационными системами, в которых осуществляется формирование и ведение перечня источников доходов Российской Федерации и реестра источников доходов бюджета.

 14. Информация, указанная в подпунктах "е" и "и" пункта 11 настоящего документа, формируется и ведется на основании прогнозов поступления доходов бюджета, информация, указанная в подпунктах "ж" и "з" пункта 11 настоящего документа, формируется и ведется на основании решения о бюджете.

 15. Информация, указанная в подпункте "к" пункта 11 настоящего документа, формируется на основании соответствующих сведений реестра источников доходов Российской Федерации, формируемого в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

 16. Финансовый отдел обеспечивает включение в реестр источников доходов бюджета информации, указанной в пункте 11 настоящего документа, в следующие сроки:

 а) информации, указанной в подпунктах "а" - "д" пункта 11 настоящего документа, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов Российской Федерации;

 б) информации, указанной в подпунктах "ж", "з" и "л" пункта 11 настоящего документа, - не позднее пяти рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о бюджете и в решение об исполнении бюджета;

 в) информации, указанной в подпункте "и" пункта 11 настоящего документа, - не позднее десятого рабочего дня каждого месяца года;

 г) информации, указанной в подпункт "е" пункта 11 настоящего документа, - в сроки, предусмотренные для составления проекта бюджета, ежегодно устанавливаемые администрацией Грибановского муниципального района;

 д) информации, указанной в подпункте "к" пункта 11 настоящего документа, - в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета, но не позднее десятого рабочего дня каждого месяца года;

 17. Отдел по финансам в целях ведения реестра источников доходов бюджета в течение одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации, указанной в пункте 11 настоящего документа, обеспечивает в автоматизированном режиме проверку:

 а) наличия информации в соответствии с пунктом 11 настоящего документа;

 б) соответствия порядка формирования информации указанной в подпунктах "а" - "л" пункта 11 для включения в реестр источников доходов бюджета Положению о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 N 658 "О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

 18. В случае положительного результата проверки, указанной в пункте 17 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета, образует реестровую запись источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, которой орган, осуществляющий ведение реестра источников доходов бюджета в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, присваивает уникальные номера.

 При направлении участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета измененной информации, указанной в пункте 11 настоящего документа, ранее образованные реестровые записи обновляются.

 В случае отрицательного результата проверки, указанной в пункте 17 настоящего документа, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета в соответствии с пунктом 11 настоящего документа, не образует (не обновляет) реестровые записи. В указанном случае орган, осуществляющий ведение реестра источников доходов бюджета в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, в течение не более одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации уведомляет его об отрицательном результате проверки посредством направления протокола, содержащего сведения о выявленных несоответствиях.

 19. В случае получения предусмотренного пунктом 18 настоящего Порядка протокола участник процесса ведения реестра источников доходов бюджета не позднее трех рабочих дней со дня получения протокола устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет информацию для включения в реестр источников доходов бюджета.

 20. Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджетов имеет структуру, определенную Общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестра источников бюджетов субъектов Российской Федерации, реестра источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 г. №868 "О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации" (вместе с "Правилами формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации", "Общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов").

 21. Реестр источников доходов бюджета направляется в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о муниципальном бюджете в Совет народных депутатов, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

 22. Отдел по финансам представляет реестр источников доходов бюджета в департамент финансов Воронежской области в порядке, установленном Правительством Воронежской области.

Приложение к Порядку формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Грибановского муниципального района

Реестр источников доходов бюджета Грибановского муниципального района

на " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения - тыс. руб.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер реестровой записи | Наименование группы источников доходов бюджетов/наименование источника дохода бюджета | Классификация доходов бюджетов | Наименование главного администратора доходов | Прогноз доходов бюджета на 20\_\_ г. (текущий финансовый год) | Кассовые поступления в текущем финансовом году (по состоянию на "\_\_"\_\_\_\_20\_\_ г.) | Оценка исполнения 20\_\_ г. (текущий финансовый год) | Прогноз доходов бюджета |
| код | наименование | на 20\_\_ г. (очередной финансовый год) | на 20\_\_ г. (первый год планового периода) | на 20\_\_ г. (второй год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РЕШЕНИЕ**

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**по вопросу рассмотрения проекта решения**

**«О внесении изменений и дополнений в Устав Грибановского муниципального района Воронежской области»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 августа 2022 года14.00 часов |   |  Здание администрации Грибановского муниципального района пгт Грибановский |

 В целях приведения Устава Грибановского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством, участники публичных слушаний, обсудив решение Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 21.06.2022 № 278 «О проекте решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Грибановского муниципального района Воронежской области»

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Грибановского муниципального района Воронежской области» с поступившими предложениями.
2. Рекомендовать Совету народных депутатов Грибановского муниципального района принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав Грибановского муниципального района Воронежской области».
3. Настоящее решение опубликовать в «Грибановском муниципальном вестнике».

Председатель организационного комитета

по подготовке и проведению публичных слушаний С.Н. Ширинкина

 **Учредители и издатели: *Совет народных депутатов и администрация Грибановского муниципального***

 ***района Воронежской области***

 ***397240, Воронежская область, пгт. Грибановский, ул. Центральная, 4***

 ***Тел. 8(47348)3-05-31***

 ***Ответственный за выпуск: Труфанова Е.А.***

 ***Объем 9 усл. печ. ст.;* Тираж 30; бесплатно**

1. За исключением общеобразовательных организаций 30 и менее обучающихся [↑](#footnote-ref-1)
2. Для школ свыше 1 000 обучающихся можно ввести 2 ставки [↑](#footnote-ref-2)
3. За исключением общеобразовательных организаций 30 и менее обучающихся [↑](#footnote-ref-3)