Методические рекомендации

по разработке и утверждению порядка принятия

расходных обязательств муниципального образования

**I. Общие положения**

1. Настоящие методические рекомендации по разработке и утверждению порядка принятия расходных обязательств муниципальными образованиями (далее – МО) на текущий год и плановый период (далее – Порядок) подготовлены в целях учета расходных обязательств МО, возникших и подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, определения объема средств местного бюджета на текущий год и плановый период, необходимого для их исполнения.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- расходные обязательства - обусловленные законом, иным правовым актом, договором или соглашением обязанности МО по предоставлению средств местного бюджета физическим или юридическим лицам, органам государственной власти и органам местного самоуправления МО;

- реестр расходных обязательств МО - свод (перечень) муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, принятых по вопросам местного значения, по вопросам осуществления органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий (переданных полномочий) и заключенных органом местного самоуправления договоров (соглашений) по вопросам местного значения, предусматривающих возникновение расходных обязательств МО, подлежащих исполнению за счет собственных средств местного бюджета, а в части переданных полномочий - за счет субвенций;

- инициатор изменения (принятия) расходного обязательства - депутаты представительного органа муниципального образования, глава муниципального образования (местной администрации), главный распорядитель, получатель средств местного бюджета, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, а также иные субъекты правотворческой инициативы, установленные уставом муниципального образования (далее – Инициатор);

- бюджетное обязательство - расходное обязательство, которое должно быть исполнено в соответствующем финансовом году;

- денежное обязательство - обязанность уплатить денежные средства в соответствующем финансовом году, возникающее в результате наступления условий, требующих выполнения от учреждения (органа, организации) принятых на себя обязательств.

**II. Основания изменения (принятия) расходных обязательств**

3. Основанием для изменения (принятия) расходных обязательств являются:

1) принятие муниципальных правовых актов, включая муниципальные программы и заключение МО договоров и соглашений, предусматривающих возникновение новых расходных обязательств МО;

2) изменение сроков действия (окончание, пролонгация) расходных обязательств МО;

3) принятие муниципальных правовых актов об изменении объемов средств на исполнение действующих расходных обязательств МО;

4) чрезвычайные (непредвиденные) ситуации на территории МО, повлекшие возникновение новых расходных обязательств МО;

5) признание утратившими силу законодательных и иных нормативных правовых актов, подлежащих исполнению за счет местного бюджета.

**III. Обязательные условия при подготовке документов для принятия расходных обязательств**

4. При подготовке, рассмотрении и согласовании документов Инициатора по изменению (принятию) расходных обязательств необходимо учесть:

- финансовые возможности местного бюджета на основании анализа исполнения доходной части бюджета муниципального образования (за предыдущие 2 отчетных года, ожидаемой оценки текущего года и прогноза поступлений на очередной год и плановый период), наличие кредиторской задолженности по действующим расходным обязательствам, долговую устойчивость МО;

- ожидаемый экономический и социальный эффект;

- механизм взаимодействия участников бюджетного процесса МО;

- вступление муниципальных правовых актов в силу с даты, подтвержденной обеспечением источника финансирования, без ущерба по отношению к действующим расходным обязательствам;

- приоритетность развития территории и основные направления бюджетной политики МО на основе эффективности принимаемых расходных обязательств;

- принятие новых расходных обязательств только при наличии источника финансирования, отсутствии просроченных действующих обязательств и соблюдении установленного норматива ОМСУ.

**IV. Порядок рассмотрения документов для принятия расходных обязательств**

5. Инициатор готовит документы для рассмотрения с учетом обязательных положений:

1) перечень и объем бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств на текущий год, очередной год и плановый период с приложением расчетов требуемого объема бюджетных ассигнований на исполнение предлагаемых (планируемых) к принятию муниципальных правовых актов, устанавливающих указанные расходные обязательства;

2) предложения по источникам финансирования;

3) информацию о своевременности исполнения действующих расходных обязательств в указанной сфере деятельности и отсутствии просроченных обязательств.

6. Инициатор согласовывает документы для получений заключений:

1) с ГРБС местного бюджета, осуществляющим координацию в соответствующей сфере деятельности;

2) с финансовым органом МО;

3) с Министерством финансов Забайкальского края при наличии обязательств МО по согласованию принимаемых решений по изменению (принятию) расходных обязательств, влекущих увеличение расходов местного бюджета.

7. Инициатор с учетом заключений заинтересованных сторон вносит вопрос для рассмотрения на комиссии, образованной правовым актом МО (далее – комиссия МО), исходя из реальных возможностей местного бюджета.

При этом раздельно рассматриваются и планируются:

1) мероприятия, требующие выделения бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств только в очередном финансовом году, в том числе:

а) приводящие к сокращению действующих обязательств последующих лет (реорганизация подведомственных учреждений, снижение неэффективных расходов бюджета и др.);

б) не включаемые в состав действующих обязательств последующих лет (реализация краткосрочных, не выходящих за пределы финансового года программ и проектов, единовременные, разовые выплаты, мероприятия и т.д.);

2) мероприятия, включаемые в состав действующих обязательств и (или) приводящие к увеличению объема действующих обязательств последующих лет (увеличение действующих или введение новых видов публичных нормативных обязательств, создание новых бюджетных учреждений, принятие новых муниципальных программ, нормативных правовых актов, устанавливающих новые расходные обязательства и др.).

8. При положительном решении комиссии МО об изменении (принятии) расходных обязательств дается поручение для подготовки муниципального правового акта в установленном порядке.

**V. Исполнение принятых решений по изменению (принятию)**

**расходных обязательств**

9. Внесение изменений и уточнений в реестр расходных обязательств МО производится уполномоченным органом местного самоуправления в 10-дневный срок после дня официального опубликования (обнародования) соответствующих нормативных правовых актов.

10. При установлении расходных обязательств, принятых без источника финансирования и (или) при наличии просроченных действующих обязательств, проводится служебное расследование (в порядке, установленном МО), результаты которого рассматриваются на комиссии МО для принятия мер ответственности к должностным лицам в соответствии с действующим законодательством.

11. Принятие бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии с порядками, установленными муниципальным образованием, с учетом приоритетности по погашению кредиторской задолженности действующих расходных обязательств.