



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» мая 2012 г. № 156

с. Репьевка

Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Репьевского муниципального района

В соответствии со ст.81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Уставом Репьевского муниципального района, решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 22.02.2008 года №237 "Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Репьевском муниципальном районе», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Репьевского муниципального района.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Репьевского муниципального района от 13.06.2007 N 110 " Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Репьевского муниципального района";

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters and a long horizontal stroke extending to the right.

М.П. Ельчанинов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района
от «25» мая 2012 N156

ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок использования бюджетных ассигнований (далее - средства) резервного фонда администрации Репьевского муниципального района (далее - резервный фонд) определяет направления использования средств резервного фонда, цели, на которые они выделяются, и условия их предоставления, порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда и основание для их выделения, осуществление контроля за целевым использованием и форма отчета об использовании средств резервного фонда администрации Репьевского муниципального района.

1.2. Резервный фонд создается в расходной части районного бюджета.

Размер резервного фонда формируется и устанавливается при утверждении районного бюджета на очередной финансовый год.

2. Направления использования средств резервного фонда

Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3. Цели расходования средств резервного фонда

Средства резервного фонда расходуются на следующие цели:

3.1. Проведение непредвиденных неотложных работ по строительству, реконструкции или ремонту объектов социально-культурного и жилищно-коммунального назначения.

3.2. Проведение социально-культурных, праздничных и юбилейных мероприятий районного и межмуниципального значения.

3.3. Проведение встреч, выставок, ярмарок и других мероприятий районного и межмуниципального значения, а также участие в областных культурных и спортивных мероприятиях (конференциях, соревнованиях, олимпиадах и других).

3.4. Оказание администрацией Репьевского муниципального района гуманитарной помощи.

3.5. Оказание единовременной поддержки автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям.

3.6. Выплаты разовых премий и оказание разовой материальной помощи гражданам.

3.7. Проведение мероприятий по внеплановой ликвидации организаций, учреждений финансируемых из районного бюджета.

3.8. На мероприятия, связанные с предупреждением возникновения чрезвычайных ситуаций и смягчением возможных последствий стихийных бедствий, в том числе:

а) проведение работ по очистке местности от взрывоопасных предметов времен Великой Отечественной войны;

б) приобретение аварийных запасов, оборудования и материальных ресурсов, необходимых в период прохождения весеннего половодья и пожароопасного сезона;

в) приобретение медицинского имущества, оборудования и медицинских средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения медицинских, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий.

3.9. На мероприятия, связанные с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, в том числе:

а) проведение аварийно-спасательных работ;

б) проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, промышленности, транспортной инфраструктуры, связи и сельского хозяйства, находящихся в собственности органов местного самоуправления муниципальных образований Репьевского муниципального района и пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, включая разработку проектно-сметной документации на восстановительные работы;

в) развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более одного месяца) пунктов временного проживания и питания для эвакуируемых граждан;

г) закупку, организацию кратковременного хранения и доставку материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.

д) организацию и проведение мероприятий по эвакуации населения из зоны чрезвычайной ситуации.

3.10. Проведение в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации Репьевского муниципального района социально значимых и других мероприятий, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления администрации Репьевского муниципального района, на которые средства в районном бюджете на текущий финансовый год не предусмотрены.

4. Условия предоставления средств из резервного фонда

Выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда производится только при условии, когда средств, находящихся в распоряжении организаций, главных распорядителей и получателей средств районного бюджета, органов местного самоуправления Репьевского муниципального района, при возникновении в них потребности недостаточно.

5. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда

5.1. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в соответствии с целями, определенными подразделами 3.1 - 3.7, 3.10 настоящего Порядка.

В случае недостаточности средств, находящихся в распоряжении организаций, главных распорядителей и получателей средств районного бюджета, органов местного самоуправления Репьевского муниципального района их руководители, главы сельских поселений могут обращаться в администрацию Репьевского муниципального района с просьбой о выделении средств из резервного фонда.

Просьба должна быть оформлена на бланке письма организации, главного распорядителя и получателя средств районного бюджета, органа местного самоуправления.

Просьба должна содержать следующую информацию:

- объем испрашиваемых средств, его обоснование, включая сметно-финансовые расчеты;
- обоснование недостаточности средств;
- данные об объемах утвержденных и фактически исполненных бюджетных обязательств текущего года по соответствующим статьям расходов, если на них в текущем финансовом году предусмотрены бюджетные ассигнования;
- цели расходования;
- мотивированные обоснования непредвиденности расходов.

Глава администрации Репьевского муниципального района рассматривает просьбу о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в установленном порядке.

По поручению главы администрации Репьевского муниципального района Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района (далее - Отдел финансов) в течение десяти рабочих дней со дня подписания этого поручения подготавливает в установленном порядке проект распоряжения администрации Репьевского муниципального района о выделении денежных средств из резервного фонда или мотивированное заключение о невозможности направления средств фонда на запрашиваемые

расходы, которое после согласования главой администрации Репьевского муниципального района направляется заявителю.

В период подготовки проекта распоряжения заявитель, обратившийся с просьбой о выделении средств из резервного фонда, представляет в Отдел финансов документы, подтверждающие объем запрашиваемых бюджетных ассигнований (смета расходов, выписка из бюджетной росписи расходов, формы бюджетной отчетности, расчет, счета, акты сверок, договоры (соглашения), справки о стоимости работ (услуг), экспертные заключения).

Данные, обосновывающие документы представляются в Отдел финансов по его запросу в течение пяти рабочих дней. В случае отказа заявителя от представления запрашиваемых документов он письменно уведомляется об отказе рассмотрения обращения.

Отдел финансов в течение трех рабочих дней с даты поступления рассматривает представленные обосновывающие документы. В случае наличия замечаний к документам со стороны Отдела финансов заявитель в течение трех рабочих дней может внести соответствующие изменения в обосновывающие документы с учетом полученных замечаний.

5.2. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с целями, определенными подразделами 3.8 - 3.9 настоящего Порядка.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации главы сельских поселений не позднее 20 дней с даты возникновения чрезвычайной ситуации могут обращаться в администрацию Репьевского муниципального района с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

В обращении должны быть указаны:

- данные о количестве пострадавших людей (погибших или получивших ущерб (вред), причиненный их здоровью);
- размер материального ущерба и объемы, направленные на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций;
- размер выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств организаций, районного и местных бюджетов с указанием свободного остатка финансовых средств соответствующего бюджета по состоянию на дату чрезвычайной ситуации, в том числе резервного фонда, страховых фондов и иных источников.

Обращение, в котором отсутствуют указанные сведения, возвращается без рассмотрения.

По поручению главы администрации Репьевского муниципального района, председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Репьевского муниципального района (далее – Комиссия) в месячный срок со дня подписания этого поручения готовит в установленном порядке документы для вынесения на заседание Комиссии вопроса о предоставлении средств из

резервного фонда на финансовое обеспечение мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

В период подготовки документов на заседание Комиссии орган местного самоуправления, обратившийся с просьбой о выделении средств из резервного фонда, представляет в Отдел финансов документы, обосновывающие объем запрашиваемых бюджетных ассигнований (далее - обосновывающие документы).

В Отдел финансов представляются следующие обосновывающие документы:

- в случае принадлежности объекта, пострадавшего в результате чрезвычайной ситуации, к собственности органа местного самоуправления муниципального образования Репьевского муниципального района - протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям о введении режима чрезвычайной ситуации и решение органа местного самоуправления (муниципального района или сельского поселения) Репьевского муниципального района о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- заключения заинтересованных исполнительных органов муниципального района о целесообразности проведения аварийно-восстановительных работ поврежденных (разрушенных) объектов и о финансовой помощи из резервного фонда;

- акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений);

- при проведении аварийно-спасательных работ представляются договоры, счета-фактуры с приложением расчетов произведенных затрат;

- сметные локальные расчеты на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по каждому объекту;

- стоимостные ведомости материалов, необходимых для проведения первоочередных аварийно-восстановительных работ;

- основные сведения о прямом материальном ущербе;

- справки страховых организаций;

- справка территориального управления по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды о факте стихийного гидрометеорологического явления;

- акт расследования причин аварии по факту выхода из строя технических средств;

- акт о пожаре;

- постановление об отказе в возбуждении уголовного дела (в качестве приложения к акту о пожаре);

- выписка из реестра муниципальной собственности с указанием порядкового номера, года ввода в эксплуатацию и собственника пострадавшего объекта;

- фотодокументы.

Если обратившийся с просьбой о выделении средств из резервного фонда орган местного самоуправления в течение месяца не представил обосновывающие документы, руководитель Отдела финансов докладывает об этом главе администрации муниципального района и председателю Комиссии, и вопрос об оказании помощи не рассматривается.

При отрицательных результатах экспертизы обосновывающих документов органы местного самоуправления в течение десяти рабочих дней вносят соответствующие изменения в обосновывающие документы с учетом полученных замечаний.

При принятии Комиссией решений о выделении средств из резервного фонда Отдел финансов вносит соответствующие предложения главе администрации муниципального района в форме проекта распоряжения администрации Репьевского муниципального района о выделении денежных средств.

Финансирование последующих мероприятий по восстановлению объектов, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, осуществляется за счет собственных средств организаций, средств соответствующих бюджетов и других источников.

5.3. В случае принятия главой администрации Репьевского муниципального района и (или) Комиссией решения об отказе в выделении средств из резервного фонда Отдел финансов, Учреждение в течение пяти рабочих дней уведомляет об этом заявителя.

6. Основание для выделения средств из резервного фонда

6.1. Основанием для выделения средств из резервного фонда является распоряжение администрации Репьевского муниципального района.

6.2. В распоряжении администрации Репьевского муниципального района в обязательном порядке указывается получатель (получатели) средств, размер выделяемых бюджетных ассигнований, их целевое назначение, лица, ответственные за целевое использование средств, срок представления в Отдел финансов отчета о целевом использовании средств, должностное лицо, на которое возложен контроль за исполнением данного распоряжения.

6.3. Проект распоряжения администрации Репьевского муниципального района о выделении средств из резервного фонда в обязательном порядке подлежит согласованию с Отделом финансов. Согласование проводится только после представления заинтересованными органами местного самоуправления Репьевского муниципального района и организациями соответствующих сметно-финансовых расчетов.

6.4. Подготовка проекта распоряжения администрации Репьевского муниципального района осуществляется в срок не более пяти рабочих дней с даты поручения главы администрации Репьевского муниципального района и (или) протокольного решения Комиссии.

6.5. Использование средств резервного фонда на цели, не предусмотренные распоряжением администрации Репьевского муниципального района, не допускается.

6.6. Распоряжение администрации Репьевского муниципального района является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета и осуществления финансирования. Отдел финансов при внесении изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета уменьшает бюджетные ассигнования по подразделу "Резервные фонды" классификации расходов бюджетов и отражает ассигнования по соответствующим подразделам классификации расходов бюджетов (исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности), соответствующим направлению выделяемых средств. При этом в установленном порядке Отдел финансов направляет получателю средств резервного фонда уведомление.

7. Осуществление контроля за целевым использованием средств резервного фонда и формы отчетов об использовании средств резервного фонда администрации Репьевского муниципального района

7.1. Главы сельских поселений и руководители организаций, в распоряжение которых выделяются средства резервного фонда, несут ответственность за целевое использование средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в срок, определенный распоряжением администрации Репьевского муниципального района, представляют в Отдел финансов отчет об использовании средств резервного фонда администрации Репьевского муниципального района по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7.2. Контроль за выделением средств из резервного фонда и представлением отчетов об их целевом использовании осуществляет Отдел финансов.

7.3. Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с распоряжением администрации Репьевского муниципального района, подлежат использованию в течение финансового года для исполнения расходных обязательств по назначению.

7.4. Средства резервного фонда подлежат возврату в районный бюджет в случаях установления их нецелевого использования либо частичного их использования в пределах фактической потребности (экономия).

Информацию об использовании средств резервного фонда администрации Репьевского муниципального района прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении районного бюджета и ежеквартально направляется Отделом финансов главе администрации Репьевского муниципального района, в Совет народных депутатов Репьевского муниципального района.

Приложение
к Порядку
использования бюджетных
ассигнований резервного фонда
администрации Репьевского муниципального района

Отчет
об использовании средств резервного
фонда администрации Репьевского муниципального района

наименование главного распорядителя (получателя)
средств резервного фонда

Документ- основание	Цели расходо- вания средств	Сумма выделенных средств	Сумма использован- ных средств	Наименование, дата, номер документов, подтверждающих использование средств	Остаток неисполь- зованных средств	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)

<*> В примечании указываются причина, дата возврата неиспользованных средств, номер платежного документа и пр.