МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОГОМ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОГОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.04.2022 года № 41

*д. Согом*

Об утверждении Положения о порядке

использования бюджетных

ассигнований резервного фонда

администрации сельского поселения

Согом

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения Согом:

1. Утвердить Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Согом согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Согом согласно приложению 2.

3. Настоящие постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава сельского поселения Согом Г.В. Полуянов

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от 13.04.2022 № 41

Положение о порядке использования бюджетных ассигнований

резервного фонда

администрации сельского поселения Согом

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Согом (далее – Положение) разработано в соответствии со [статьей 81](consultantplus://offline/ref=4F3AB76DC68F1E5F15070DFEA3DEDD126E549F7490774307C6D9CBA6D03A65387E6A9C11550FhAn3E) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4F3AB76DC68F1E5F15070DFEA3DEDD126E549F7595754307C6D9CBA6D0h3nAE) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает порядок выделения и использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Согом.

1.2. Резервный фонд администрации сельского поселения Согом (далее – резервный фонд) создается для финансирования непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также иных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Размер резервного фонда устанавливается решением Совета депутатов сельского поселения Согом на соответствующий год и плановый период и не может превышать 3 процентов общего объема расходов, утвержденного решением о бюджете.

2. Направление расходования бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации сельского поселения Согом

2.1. Средства резервного фонда администрации сельского поселения Согом предназначены для финансирования непредвиденных расходов и используются на:

2.1.1. Проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения Согом, имевших место в текущем финансовом году.

2.1.2. Проведение внеочередных выборов, референдумов, мероприятий районного значения, необходимость в которых возникла после принятия решения о бюджете сельского поселения Согом.

2.1.3. Финансирование расходов, связанных с устранением нарушений по предписаниям органов государственного надзора.

2.1.4. Приобретение ценных подарков для ветеранов войны и труда, передовиков производства в связи с юбилейной и памятной датой.

2.1.5. Финансовое обеспечение других непредвиденных расходов, необходимость в которых возникла после принятия решения о бюджете сельского поселения Согом.

2.2. Средства резервного фонда используются строго по целевому назначению и не могут быть направлены на иные цели.

3. Порядок выделения средств из резервного фонда

3.1. Средства из резервного фонда администрации сельского поселения Согом выделяются на основании распоряжения администрации сельского поселения Согом о выделении средств из резервного фонда, в котором указывается общий размер ассигнований и их распределение по получателям и проводимым мероприятиям.

3.2. Проект распоряжения администрации сельского поселения Согом о выделении средств из резервного фонда администрации сельского поселения с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования готовится в течение 5 рабочих дней после принятия решения соответствующей комиссией:

по пунктам 2.1.1 – 2.1.5 – секретарем комиссии по вопросам использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Согом.

3.3. Главные распорядители средств бюджета сельского поселения, бюджетные учреждения (далее – Получатели средств) могут обращаться к главе сельского поселения Согом с ходатайством о выделении средств из резервного фонда. В обращении должны быть указаны данные о размере испрашиваемых средств, о размере материального ущерба, о размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств организаций, местного бюджета, страховых фондов и иных источников, а также о наличии у них резервов материальных и финансовых ресурсов.

3.4. Одновременно с ходатайством получатели средств, которым выделяются средства из резервного фонда, предоставляют документы с обоснованием размера испрашиваемых средств, включая сметные расчеты, а также в случае необходимости – заключения комиссии, экспертов и т.д.

Для обоснования бюджетных ассигнований, необходимых на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году, к письменному обращению в адрес главы сельского поселения Согом прикладываются документы:

акт обследования объекта, поврежденного (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации;

протокол заседания соответствующей комиссии сельского поселения (организации) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

проект сметы расходов и обоснованных расчетов.

3.5. Решение о выделении средств из резервного фонда администрации сельского поселения Согом принимается:

по пунктам 2.1.1 – 2.1.5 – комиссией по вопросам использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Согом.

3.6. Неиспользованные остатки средств резервного фонда после проведения соответствующих мероприятий подлежат возврату в бюджет сельского поселения Согом в срок до 25 декабря текущего финансового года.

3.7. Администрация сельского поселения Согом предоставляет отчет Совету депутатов сельского поселения Согом об использовании средств резервного фонда в составе годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Согом.

3.8. Контроль за целевым использованием средств резервного фонда осуществляет финансово - экономический отдел администрации сельского поселения Согом.

4. Порядок составления и предоставления

отчетности получателями средств

4.1. Получатели средств несут ответственность за целевое использование средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчетность об использовании средств резервного фонда представляется получателями средств в финансово – экономический отдел администрации сельского поселения Согом в месячный срок (30 календарных дней) с момента фактического проведения расходов по выделенным средствам резервного фонда.

4.3. Отчетность представляется на бумажном носителе в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением (сопроводительным письмом), подписанная руководителем и главным бухгалтером.

Днем представления отчетности считается дата фактической ее передачи, что подтверждается отметкой о поступлении, содержащей дату поступления.

4.4. В состав отчетности об использовании средств резервного фонда, представляемой в финансово – экономический отдел, включаются:

отчет об использовании средств резервного фонда по форме согласно приложению к Положению;

первичные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств у получателей средств, и факт направления средств на целевое использование (сметы, счета, счета-фактуры, договоры, акты приема-передачи, акты выполненных работ, платежные поручения и иные обосновывающие документы).

4.5. Отчетность представляется в рублях с двумя знаками после запятой. Показатели отчетности формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) КОСГУ.

Приложение

к Положению о порядке использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

сельского поселения Согом

Отчет

о расходовании резервного фонда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер распоряже-ния, дата | Наимено-вание вида расхода (цели) | | Бюджетная классификация | | | | | | Утвер-ждено | Исполь-зовано | Приме-чание |
|  |  | | КВСР | ФКР | | КЦСР | КВР | ЭКР |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от 13.04.2022 № 41

Положение о комиссии по вопросам использования

бюджетных ассигнований резервного фонда администрации

сельского поселения Согом

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по вопросам использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Согом (далее – Положение) определяет задачи, функции, права и организацию работы комиссии по вопросам использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Согом (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом сельского поселения. Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии, утверждается распоряжением администрации сельского поселения Согом.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом сельского поселения Согом и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Обеспечение эффективности использования бюджетных ассигнований резервного фонда.

2.2. Рассмотрение информации и документов, подтверждающих необходимость выделения средств из резервного фонда, и принятие решения о возможности (невозможности) выделения средств из резервного фонда.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от главных распорядителей средств органов местного самоуправления сельского поселения, подведомственных учреждений документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию основных задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей главных распорядителей средств органов местного самоуправления сельского поселения, подведомственных учреждений.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Секретарь не является членом комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, в отсутствие председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере поступления от главного распорядителя средств органа местного самоуправления сельского поселения, подведомственного учреждения информации и документов о необходимости выделения средств из резервного фонда.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии с обязательным присутствием председателя комиссии или заместителя председателя комиссии.

4.4. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (в случае равного распределения числа голосов голос председательствующего является решающим).

4.5. По результатам заседания комиссии секретарь комиссии оформляет протокол. Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем. К протоколу прилагаются материалы в соответствии с повесткой дня заседания.

4.6. Решения, принятые на заседании комиссии, являются основанием для подготовки проектов распоряжений администрации сельского поселения Согом о выделении средств из резервного фонда.

4.7. Председатель комиссии:

планирует работу комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии и председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.

4.8. Секретарь комиссии:

осуществляет прием и регистрацию документов, поступающих в комиссию;

взаимодействует с членами комиссии, с представителями структурных органов сельского поселения Согом, лицами, приглашенными на заседание комиссии, по вопросам организации и проведения заседания комиссии, извещает их о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания комиссии;

осуществляет подсчет голосов при проведении процедуры голосования;

ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

готовит проект распоряжения администрации сельского поселения Согом о выделении средств из резервного фонда администрации сельского поселения;

осуществляет иные организационные функции по обеспечению деятельности комиссии.

4.9. В случае отсутствия секретаря на заседании комиссии председатель комиссии или исполняющий его обязанности заместитель председателя определяет одного из членов комиссии для ведения протокола.