

Администрация Мордовского
муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2024

р.п. Мордово

№ 30

Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мордовского муниципального округа

В соответствии со статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 8 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе, в Мордовском муниципальном округе, утвержденного решением Советом депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 21.09.2023 №23, администрация района постановляет:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мордовского муниципального округа, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района:
от 18.01.2008 №12 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Мордовского района»;

от 08.12.2008 №757 «О внесении изменений в Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Мордовского района»;

от 24.03.2011 №194 «О внесении изменений в Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Мордовского района»;

от 28.12.2020 №643 «О внесении изменений в Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Мордовского района».

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА ТОП68» (www.top68.ru) и на официальном сайте администрации округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мордовского
муниципального округа

С.В. Манн

Порядок
использования бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Мордовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – Порядок, администрация муниципального округа) устанавливает основные направления использования средств резервного фонда администрации муниципального округа (далее - резервный фонд), основания для выделения средств из резервного фонда, перечень необходимых документов для подготовки постановления администрации муниципального округа о выделении средств из резервного фонда, порядок осуществления контроля за использованием средств резервного фонда.

1.2. 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, а также на иные мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком.

1.3. К непредвиденным расходам относятся расходы, носящие нерегулярный и неотложный характер, финансирование которых не могло быть предусмотрено при формировании бюджета Мордовского муниципального округа Тамбовской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Задачи и цели

2.1. Резервный фонд используется на проведение следующих мероприятий:

- предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения муниципального округа и ликвидацию их последствий;
- организацию и осуществление на территории муниципального округа неотложных мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации их последствий, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Тамбовской области и Российской Федерации;

- оказание мер социальной поддержки пострадавшим и (или) семьям лиц, погибших в результате опасных природных явлений, стихийных бедствий, катастроф, аварий, пожаров, террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций на территории муниципального округа и, повлекших тяжкие последствия;

- проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций муниципального и локального характера.

2.2. финансирование непредвиденных расходов, не учтенных в составе расходов бюджета муниципального округа на текущий финансовый год, либо при недостаточности бюджетных средств в расходной части бюджета муниципального округа, в том числе на:

- проведение и участие в мероприятиях, встречах, выставках, семинарах, симпозиумах по проблемам местного значения;

- оплату расходов по проведению и участию в местных, областных и всероссийских конкурсах, соревнованиях, фестивалях;

- поощрение лауреатов и победителей конкурсов, соревнований, фестивалей;

- финансирование прочих непредвиденных расходов.

3. Порядок формирования средств резервного фонда

3.1. Размер резервного фонда устанавливается решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области о бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.2. Резервный фонд указывается в расходной части бюджета муниципального округа как предельная сумма, которая может быть израсходована по мере необходимости. Размер резервного фонда может изменяться в течение года при внесении соответствующих изменений в бюджет муниципального округа.

3.3. Введение механизма сокращения бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального округа распространяется и на размер резервного фонда.

4. Порядок расходования средств резервного фонда

4.1. Основанием для выделения средств из резервного фонда, на основании подпункта 2.1. пункта 2 настоящего Порядка, является постановление администрации муниципального округа, подготовленное в связи с обращением претендента на получение средств резервного фонда (далее – претендент) или по поручению главы Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

4.1.1. Для выделения средств из резервного фонда претендент обращается в администрацию муниципального округа с письменным заявлением (приложение №1 к Порядку).

4.1.2. В письменном заявлении претендент указывает фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), для юридических лиц указывается наименование и организационно – правовая форма юридического лица, ОГРН, ИНН фамилия, имя, отчество представителя юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, при наличии указывается номер телефона, электронный адрес, иной способ связи с претендентом (в случае взаимодействия с претендентом через иных лиц, указываются данные иного лица по аналогии с данными претендента), претендент излагает суть заявления, ставит личную подпись и дату (для граждан), заверяет печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц).

4.1.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- для физических лиц - копии документов, подтверждающих личность претендента, ИНН, адрес регистрации и фактического проживания; для юридических лиц – копии учредительных документов, документов, удостоверяющих полномочия на представление интересов юридического лица;

- обоснование размера запрашиваемых средств (сметы, расчеты, калькуляции, договоры и т.д., а при наличии – результаты экспертизы);

- при наступлении чрезвычайных ситуаций - мотивированные обоснования, подтверждающие факт чрезвычайных ситуаций, которые повлекли за собой наступление неблагоприятных последствий для претендента, или подтверждающие необходимость осуществления непредвиденных расходов, акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) (при наличии);

- информация о реквизитах счета для перечисления;

- материалы объективного контроля (видео-, фотодокументы) (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к Порядку);

- иные документы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в заявлении претендента

Заявление подается не позднее двадцати пяти дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации.

4.1.4. Поступившее заявление претендента с поручением главы Мордовского муниципального округа Тамбовской области в течение трех

рабочих дней с даты резолюции главы Мордовского муниципального округа Тамбовской области направляется в отдел ГОЧС администрации муниципального округа, финансовое управление администрации муниципального округа в соответствии с его компетенцией (далее – ответственное структурное подразделение).

4.1.5. В течение пяти рабочих дней с момента получения заявления ответственное структурное подразделение готовит мотивированное заключение по вопросу возможности (невозможности) выделения средств из резервного фонда и направляет его главе Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

4.1.6. Глава Мордовского муниципального округа Тамбовской области на основании заявления претендента и мотивированного заключения принимает решение о выделении (об отказе в выделении) средств резервного фонда.

4.1.7. Оказание единовременной материальной помощи претенденту, постоянно проживающему на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области, производится из расчета не более 5 тысяч рублей на человека, но не более 25 тысяч рублей на семью.

4.1.8. В случае принятия решения об отказе в выделении средств резервного фонда претендент письменно уведомляется об этом с указанием причин отказа.

4.1.9. Подготовку проектов постановлений администрации муниципального округа о выделении средств из резервного фонда осуществляет ответственное структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.

4.1.10. Выделение средств из резервного фонда по одним и тем же основаниям одним и тем же получателям в текущем финансовом году не допускается.

4.2. Основанием для выделения средств из резервного фонда, на основании подпункта 2.2. пункта 2 настоящего Порядка, является постановление администрации муниципального округа, подготовленное по соответствующему поручению главы муниципального округа, заместителями главы администрации муниципального округа или руководителями структурных подразделений администрации муниципального округа, в пределах размера резервного фонда.

4.2.1. В постановлении администрации муниципального округа о выделении средств из резервного фонда указываются:

общий размер ассигнований;

их распределение по получателям бюджетных средств;

цели предоставления бюджетных средств по проводимым мероприятиям;

источник предоставления бюджетных средств (резервный фонд).

после получения соответствующего поручения главы муниципального округа.

4.2.3. Проект постановления подлежит обязательному согласованию с финансовым управлением администрации муниципального округа, после чего направляется на подпись главе муниципального округа.

8. Получатели бюджетных средств, в распоряжение которых выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, в лице своих руководителей несут персональную ответственность за целевое использование этих средств, своевременность представления отчетов об использовании выделенных средств и достоверность документов, представленных ими для финансирования расходов, предусмотренных настоящим Порядком.

5. Управление средствами резервного фонда

5.1. Управление средствами резервного фонда осуществляется на основании настоящего Порядка.

5.2. Постановление администрации муниципального округа является основанием для внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа, а также основанием для возникновения расходных обязательств муниципального округа, подлежащих исполнению после внесения соответствующих изменений в реестр расходных обязательств муниципального округа.

5.3. Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с постановлением администрации муниципального округа, подлежат использованию в течение финансового года для исполнения расходных обязательств, в котором они были предназначены.

6. Порядок учета и контроля использования средств резервного фонда и отчетность об их использовании

6.1. Выделенные из резервного фонда средства отражаются в бюджетной отчетности по соответствующим разделам, подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации и соответствующим статьям, и подстатьям экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации, исходя из их экономического содержания, с использованием целевой статьи 9930087100 «Резервный фонд администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области». Указанная целевая статья сохраняется на всех этапах финансирования.

6.2. Ответственное структурное подразделение ведёт учёт расходования средств резервного фонда, а также осуществляет текущий контроль за использованием средств резервного фонда.

6.3. Получатели бюджетных средств, в распоряжение которых выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, в месячный срок после получения данных средств, представляют в финансовое управление администрации муниципального округа, отчет об использовании средств

резервного фонда по форме согласно приложению №3, к настоящему Порядку, с копиями подтверждающих документов.

6.4. Последующий контроль за целевым использованием средств, предоставленных из резервного фонда, осуществляется ответственное структурное подразделение.

6.5. Средства, используемые не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет муниципального округа.

6.6. За нецелевое использование средств, выделенных на конкретные виды расходов из резервного фонда, получатель средств резервного фонда несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. В целях исполнения настоящего Порядка ответственному структурному подразделению предоставляется право получения полной и достоверной информации от получателей денежных средств из резервного фонда.

6.8. Ответственное структурное подразделение ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и по итогам финансового года в срок до 15 января следующего финансового года, составляет отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку использования
бюджетных ассигнований
резервного фонда администрации
Мордовского муниципального
округа Тамбовской области

Главе Мордовского
муниципального округа
Тамбовской области

Заявление

Прошу Вас оказать мне, _____
(фамилия, имя, отчество,

дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации

(адрес фактического проживания))

материальную помощь как пострадавшему (ей) в связи с утратой имущества
в результате

(классификация чрезвычайной ситуации)

« _____ » _____ Г.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Порядку использования
бюджетных ассигнований
резервного фонда
администрации Мордовского
муниципального округа
Тамбовской области

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

паспорт серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ г.

(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения Токарёвского муниципального округа Тамбовской области даю согласие оператору

(администрации муниципального округа)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно:

- 1) анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведений о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;
- 5) сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведений о месте работы или учёбы членов семьи;
- 6) сведений о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведений об отношении к воинской обязанности;

8) сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

9) сведений об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведений о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

11) сведений о социальных льготах и о социальном статусе.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных;

мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку использования
бюджетных ассигнований
резервного фонда администрации
Мордовского муниципального
округа Тамбовской области

Отчет
об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области
за _____

получатель средств резервного фонда	постано вление админис трации	профинансир овано (руб.)	кассовые расходы (руб.)	неиспользованные остатки (руб.)
Итого:				

Руководитель

(подпись,

расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись

расшифровка подписи)

контактный телефон _____

МП