АДМИНИСТРАЦИЯ САРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2012 № 81

п. Большая Саровка

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Саровского сельского поселения |  |

В соответствии со статьёй 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях эффективного расходования средств бюджета МО «Саровское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Саровского сельского поселения в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму заявки на выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Саровского сельского поселения в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу:

3.1. постановление Администрации Саровского сельского поселения от 21.07.2008 № 38 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда МО «Саровское сельское поселение»

 4. Распространить действия постановления на правоотношения, возникшие с 01.01.2012 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации поселения Васильковскую Н.А.

Глава поселения В.Н.Викторов

Приложение № 1 к постановлению

 Администрации Саровского сельского поселения

от 23.07.2012 № 81

# Порядок

**использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Саровского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предусматривает механизм выделения и использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Саровского сельского поселения, а также контроль за использованием выделенных средств.

1.2. Резервный фонд Администрации Саровского сельского поселения (далее – резервный фонд) создаётся для финансирования непредвиденных расходов и мероприятий, не предусмотренных в бюджете муниципального образования «Саровское сельское поселение» (далее – МО «Саровское сельское поселение»).

**2. Формирование резервного фонда**

2.1. Резервный фонд формируется в расходной части бюджета МО «Саровское сельское поселение», бюджетные ассигнования отражаются в решении Совета Саровского сельского поселения в составе ведомственной структуры расходов по главному распорядителю – Администрация Саровского сельского поселения (далее – Администрация).

2.2. Объём резервного фонда на соответствующий финансовый год определяется решением Совета Саровского сельского поселения о бюджете МО «Саровское сельское поселение», на соответствующий финансовый год и не может превышать 3 % общего объёма расходов.

**3. Основные направления расходования средств резервного фонда**

3.1. Бюджетные ассигнования резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в рамках решения вопросов местного значения МО «Саровское сельское поселение», в том числе на:

а) организацию и проведение социально-культурных, спортивных и иных мероприятий районного значения;

б) участие муниципальных бюджетных учреждений МО «Саровское сельское поселение» в ярмарках, выставках, семинарах, конференциях, культурных и спортивных мероприятиях районного значения;

в) организацию и проведение праздничных и юбилейных мероприятий, приобретение памятных подарков, цветов и выплату разовых денежных премий;

г) проведение аварийно - восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

д) исполнение судебных актов по искам к МО «Саровское сельское поселение»;

е) иные непредвиденные расходы.

**4. Порядок выделения и доведения бюджетных ассигнований резервного фонда**

4.1. Бюджетные ассигнования из резервного фонда выделяются юридическим лицам, являющимся казёнными учреждениями, финансируемыми из бюджета МО «Саровское сельское поселение», подведомственным главному распорядителю бюджетных средств МО «Саровское сельское поселение».

В случае если мероприятия, указанные в разделе 3 настоящего порядка, реализуются муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями МО «Саровское сельское поселение», по которым принято решение о предоставлении субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии) бюджетные ассигнования из резервного фонда выделяются органам местного самоуправления, органам Администрации Саровского сельского поселения, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных (автономных) учреждений (далее – учредитель), для финансового обеспечения мероприятий, путем предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, являющимся исполнителями данных мероприятий.

4.2. Выделенные бюджетные ассигнования из резервного фонда отражаются в сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Саровское сельское поселение» по соответствующему главному распорядителю средств бюджета МО «Саровское сельское поселение» и по соответствующим разделам бюджетной классификации расходов исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Саровское сельское поселение».

4.3. Выделение и использование бюджетных ассигнований из резервного фонда осуществляется на основании распоряжения Администрации Саровского сельского поселения.

4.4. Проекты распоряжений Администрации Саровского сельского поселения о выделении и использовании бюджетных ассигнований резервного фонда готовятся специалистами Администрации поселения.

В распоряжении Администрации Саровского сельского поселения указываются получатели бюджетных ассигнований, цели, на которые выделены бюджетные ассигнования, их объём, сроки использования и предоставления отчёта об их использовании.

4.5. Для получения бюджетных ассигнований из резервного фонда руководитель (иное уполномоченное лицо) муниципального учреждения обращается с письменным заявлением произвольной формы к Главе Саровского сельского поселения с просьбой о выделении средств из резервного фонда.

Для получения Администрацией Саровского сельского поселения бюджетных ассигнований из резервного фонда к Главе Саровского поселения с письменным заявлением о выделении денежных средств из резервного фонда обращается специалист администрации поселени, в ведении которого находится вопрос, требующий финансирования за счёт средств резервного фонда.

В заявлении указывается суть проблемы или вопроса, размер и обоснование необходимости выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда.

4.5.1. Отказ в выделении средств резервного фонда производится в случае, если:

- не обоснована необходимость проведения расходов за счёт средств резервного фонда;

- заявление предусматривает финансирование расходов на вопросы, не относящие к вопросам местного значения муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- заявление предусматривает финансирование расходов, предусмотренных бюджетом МО «Саровское сельское поселение» на очередной финансовый год;

- в резервном фонде недостаточно бюджетных ассигнований для выделения средств, указанных в заявлении.

4.5.2. В случае принятия положительного решения Главой Саровского сельского поселения, заявление с визой Главы Саровского сельского поселения передаётся в администрацию поселения, копия заявления с визой Главы Саровского сельского поселения администрацией поселения направляется:

муниципальному казённому учреждению – если заявитель является муниципальным казённым учреждением;

муниципальному бюджетному (автономному) учреждению, а также учредителю данных учреждений – если заявителем является муниципальное бюджетное (автономное) учреждение.

4.5.3. В течение 5 рабочих дней с момента получения копии заявления с визой Главы Саровского сельского поселения о выделении бюджетных ассигнований, в Администрацию поселения представляются:

- заявка на выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее – заявка), по форме согласно приложению № 2 к постановлению Администрации Саровского сельского поселения;

- документы, подтверждающие направления расходования средств (сметы расходов, расчёты и др.) (далее – расчёт).

Заявка с расчётом предоставляется:

муниципальным казённым учреждением – если заявителем является муниципальное казённое учреждение;

учредителем – если заявителем является муниципальное бюджетное (автономное) учреждение.

4.6. Администрация поселения в течение 2 рабочих дней с момента поступления документов согласно п. 4.5.3. проверяет их на соответствие требованиям, указанным в п. 4.5.3., в случае соответствия указанным требованиям - готовит проект распоряжения Администрации Саровского сельского поселения о выделении бюджетных ассигнований за счёт средств резервного фонда.

Если документы не соответствуют установленным требованиям, то специалист Администрации поселения возвращает их на доработку соответствующему главному распорядителю бюджетных средств с отметкой на заявке «Возвращено на доработку», указанием даты возврата, причины возврата и подписью ответственного лица.

4.7. В случае установления на стадии согласования проекта распоряжения Администрации Саровского сельского поселения о выделении средств резервного фонда (далее – распоряжение), оснований для отказа в предоставлении средств резервного фонда, указанных в пункте 4.5.1 настоящего порядка, специалистом администрации поселения готовится соответствующее уведомление об отказе заявителю в выделении средств резервного фонда и направляется Главе поселения на подписание.

В случае принятия отрицательного решения Главой поселения по основаниям для отказа в предоставлении средств, указанным в п.4.5.1 настоящего порядка, до стадии согласования распоряжения, заявление с визой Главы поселения направляется в Администрацию поселения для оформления соответствующего уведомления об отказе.

4.8. После подписания распоряжения Главой поселения главный распорядитель бюджетных средств, подведомственное муниципальное учреждение, которое является получателем бюджетных ассигнований резервного фонда, в течение рабочего дня с момента получения распоряжения Администрации Саровского сельского поселения представляет в Администрацию поселеня:

- справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитах бюджетных обязательств;

- прогноз кассовых выплат из бюджета МО «Саровское сельское поселение».

После получения вышеуказанных документов администрация поселения доводит бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств в сроки, определённые вышеуказанным распоряжением.

**5. Продление срока использования бюджетных ассигнований резервного фонда**

5.1. Продление срока использования бюджетных ассигнований, выделенных из резервного фонда, осуществляется на основании заявления получателя бюджетных ассигнований резервного фонда, поданного не менее чем за 5 дней до момента истечения срока использования бюджетных ассигнований. Заявление о продлении срока использования бюджетных ассигнований резервного фонда рассматривается в порядке, установленном для заявления о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда.

**6. Контроль за использованием**

**бюджетных ассигнований резервного фонда**

6.1. Получатели бюджетных ассигнований резервного фонда обязаны представлять в Администрацию поселения отчёты об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда с приложением документов, подтверждающих их целевое использование, в сроки, установленные распоряжением Администрации Саровского сельского поселения. Непредставление отчёта может служить основанием отказа в последующем выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

Администрация поселения осуществляет контроль за сроками предоставления отчётов об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, а также осуществляет проверку представленных отчётов.

Остатки неиспользованных бюджетных ассигнований в срок, указанный в распоряжении Главы поселения, подлежат возврату в бюджет МО «Саровское сельское поселение» с представлением отчёта.

6.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда, направленных на предоставление субсидии на иные цели муниципальным учреждениям.

6.3.Администрация Саровского сельского поселения представляет отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Главе поселения до 5 числа месяца, следующим за отчётным периодом.

6.4. Квартальные отчеты о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда представляются в Совет Саровского сельского поселения, в порядке и сроки, установленные решением Совета Саровского сельского поселения от 15.05.2008 № 2 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Саровское сельское поселение». Данные отчёты должны содержать: номер и дату принятия распоряжения Администрации Саровского сельского поселения, суммы выделенных и использованных средств, наименование получателя бюджетных ассигнований и направление их использования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению Администрации Саровского сельского поселенияот 23.07.2012 № 81  |
| Согласовано:\*Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  |

#### Заявка

на выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Саровского сельского поселения

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное юридическое наименование муниципального учреждения)

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

2. Согласно заявлению № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

(наименование правового акта, устанавливающего расходное обязательство)

запрашивает денежные средства из резервного фонда Администрации Саровского сельского поселения на:

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

(краткое изложение цели, направления запрашиваемых средств)

3. Запрашиваемая сумма:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) рублей

 (цифрами и прописью)

4. Бюджетная классификация направления средств:

КФСР \_\_\_\_, КВСР \_\_\_\_\_, КЦСР \_\_\_\_, КВР \_\_\_\_, КОСГУ \_\_\_\_, Доп. ЭК \_\_\_

5. Период доведения ассигнований УФЭП до Главного распорядителя:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

6. Период доведения лимита Главным распорядителем до бюджетополучателя (для казенных учреждений):

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

7. Период использования выделенных средств:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

8. Период использования субсидии на иные цели

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)»

\*- для казенных учреждений