**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗОЛОТОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 октября 2020 г. с.Золотая Долина № 40-п

**Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного**

**фонда администрации Золотодолинского сельского поселения**

**Партизанского муниципального района**

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 4 «Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Золотодолинском сельском поселении Партизанского муниципального района», утвержденного решением муниципального комитета Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района № 21 от 29.07.2015г., руководствуясь Уставом Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района» (прилагается).

2. Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района обеспечить финансирование расходов из резервного фонда администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением и решениями администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района о выделении средств.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района – газете «Золотодолинский Вестник» и на официальном сайте Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Золотодолинского

сельского поселения Партизанского муниципального района

Приморского края М.С. Васина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального районаот 06.10. 2020года №40-п |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке расходования средств резервного фонда администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района**

 1. Настоящее Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок выделения и использования средств резервного фонда администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района.

Резервный фонд администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее – резервный фонд) создается для финансового обеспечения непредвиденных расходов.

К непредвиденным расходам относятся расходы, носящие нерегулярный и неотложный характер, финансирование которых не могло быть предусмотрено при утверждении бюджета Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального районана очередной финансовый год.

2. В расходной части бюджета поселения решением о бюджете Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района на очередной финансовый год предусматривается создание резервного фонда.

3. Размер резервного фонда устанавливается решением о бюджете Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района на соответствующий финансовый год и не может превышать 3 процента, утвержденного указанным решением от общего объема расходов.

4. Бюджетные ассигнования резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов.

5. Средства из резервного фонда выделяются на основании распоряжения администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, в котором указывается размер выделяемых бюджетных ассигнований и их распределение по получателям и проводимым мероприятиям. Использование средств на цели, не предусмотренные постановлением, не допускается.

6. Проекты распоряжений администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района о выделении средств из резервного фонда с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования готовит начальник финансово-экономического отдела–главный бухгалтер администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района в течение 10 дней после получения письменного указания главы Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района.

7. Подведомственные учреждения Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, не позднее пяти дней со дня возникновения  непредвиденных расходов могут обращаться к главе Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района с ходатайством о выделении средств из резервного фонда.

8. Подведомственные учреждения Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, которым выделяются средства из резервного фонда, представляют в администрацию Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района документы с обоснованием размера необходимых средств, включая сметно-финансовые расчеты, а также в случае необходимости – заключения комиссии, экспертов и т.д.

Должностное лицо, подписавшее обращение, содержащее ходатайство о предоставлении средств резервного фонда, несет персональную ответственность за законность и обоснованность представленных документов.

9. Финансирование расходов за счет средств резервного фонда осуществляется по казначейской системе исполнения бюджета Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района в соответствии с установленным порядком финансирования расходов на эти цели.

10. Получатели средств несут ответственность за целевое использование средств резервного фонда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в месячный срок, но не позднее 31 декабря соответствующего финансового года, после проведения соответствующих мероприятий, представляют главе Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района отчет об использовании средств, выделенных из резервного фонда по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

11. Выделенные из резервного фонда денежные средства в случае нецелевого использования, а также остатки неиспользованных средств подлежат возврату в бюджет Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района

12. Отчет об использовании резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района.

13. Контроль за целевым использованием средств резервного фонда осуществляет начальник финансово-экономического отдела-главный бухгалтер администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района.

Приложение

 к Положению о порядке расходования средств резервного фонда

администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района

ОТЧЕТ

об использовании средств, выделенных из резервного фонда администрации

Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района

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

(наименование получателя средств из резервного фонда)

(дата составления отчета)

( руб. и коп.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Распоряжениеадминистрации, номер и дата | Наименование мероприятия | Сумма выделенных средств (в соответствии с распоряжением) | Фактическое использование средств резервного фонда | Остаток неиспользованных средств (3-5) | Примечание\* |
| Наименование, дата, номер документов, подтверждающих использование средств | Сумма | Основание для использования средств (договор, контракт, счет, счет- фактура, формы КС-2, КС-3 и др.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

                                            (подпись)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

                                     (подпись)