

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АЛАРСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНГАРСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 февраля 2008 года №4

с.Ангарский

Об утверждении Положения о
резервном фонде администрации
МО «Ангарский»

На основании статьи 81 Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о резервном фонде администрации МО «Ангарский» (приложение 1).
2. Распорядителем фонда определить главу администрации МО «Ангарский».
3. Администрации МО «Ангарский» подготовить и внести на рассмотрение ближайшей Думы соответствующие изменения в бюджет поселения.
4. Решение опубликовать с приложением в газете «Аларь».
5. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации


Т.М.Середкина



ПОЛОЖЕНИЕ **«О резервном фонде администрации МО «Ангарский»**

1. Общие положения .

1.1. Настоящим положением в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ангарский» устанавливается порядок формирования Резервного фонда администрации МО «Ангарский» (далее Фонд), порядок управления Фондом, использования и контроля за использованием средств Фонда.

1.2. Фонд образуется в расходной части бюджета МО «Ангарский». Средства Фонда находятся на бюджетном счете и расходуются в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Средства Фонда предназначены для финансирования непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году.

2. Порядок формирования Фонда.

2.1. Размер Фонда определяется ежегодно при составлении проекта бюджета МО «Ангарский» одновременно с принятием бюджета.

2.2. (далее – Федеральный закон), устанавливает основные принципы и правила ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Ангарский» (далее также Ангарский).

2. Реестр муниципальных служащих муниципального образования «Ангарский» представляет собой единую информационную базу данных, содержащую в бумажной и электронной форме сведения, перечисленные в пункте 5 настоящего Положения.

3. Ведение реестра муниципальных служащих муниципального образования «Ангарский» осуществляется путем внесения в единую информационную базу данных сведений о муниципальных служащих в муниципальном образовании «Ангарский», обновления и (или) исключения этих сведений.

Внесению в реестр подлежат все муниципальные служащие в муниципальном образовании «Ангарский». Каждый вновь поступивший на муниципальную службу в муниципальном образовании «Ангарский» гражданин, подлежит обязательному включению в реестр муниципальных служащих в день поступления на муниципальную службу.

4. Ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Ангарский» осуществляется отделом муниципальной службы администрации муниципального образования «Ангарский».

5. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании «Ангарский» представляет собой перечень муниципальных служащих, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей муниципальной службы. Внесение муниципального служащего в реестр осуществляется путем записи в книгу для ведения реестра следующих данных:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемая должность муниципальной службы;

- дата поступления на муниципальную службу (для лиц, состоявших на муниципальной службе – дата назначения на новую должность);

- стаж муниципальной службы, определенный в соответствии со статьей 25 Федерального закона (для лиц, имеющих такой стаж и поступивших на муниципальную службу в муниципальное образование «Ангарский», либо назначенных на другую должность муниципальной службы);

- номер личного дела муниципального служащего;

- дата исключения из реестра муниципальных служащих.

6. В реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании «Ангарский» могут вноситься изменения в следующих случаях:

- смены фамилии муниципального служащего;

- назначения на другую должность муниципальной службы.

7. Ведение реестра муниципальных служащих на электронных носителях включает в себя следующие процедуры:

- внесение муниципального служащего и сведений о нем в базу данных после его внесения в книгу для ведения реестра;

- внесение изменений в базу данных после внесения изменений в книгу для ведения реестра;

- исключение муниципального служащего из действующей базы данных с переводом всех сведений о нем в архив электронной системы после исключения его из реестра муниципальных служащих.

Электронная копия реестра муниципальных служащих должна соответствовать книге для ведения реестра с максимально допустимым отклонением по запаздыванию данных не более чем на одни сутки.

8. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

9. Книга для ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Ангарский» является документом строгого учета.

3. Использование средств Фонда.

3.1. При исполнении бюджета МО «Ангарский» и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории МО «Ангарский» средства Фонда могут выделяться для расходования на следующие цели:

а) проведение ремонтных и аварийно –восстановительных работ;

б) ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказание разовой материальной помощи лицам, пострадавшим от чрезвычайных ситуаций;

в) проведение экстренных противоэпидемических и противоэпизоотических мероприятий;

г) финансирование расходов, связанных с необходимостью компенсации инфляционных процессов, в результате которых бюджетных средств, предусмотренных на определенные цели, становится недостаточно;

д) выплата разовых единовременных поощрений за особые заслуги перед МО «Ангарский»;

е) финансирование прочих непредвиденных расходов в течении текущего финансового года.

4. Порядок управления Фондом и средствами Фонда.

4.1. Распорядителем Фонда является глава администрации МО «Ангарский».

4.2. Решения об использовании средств Фонда оформляются постановлениями главы администрации МО «Ангарский».

4.3. Основание для подготовки постановления главы администрации МО «Ангарский»:

Необходимым условием для подготовки проекта постановления о выделении средств Фонда является наличие письменного обращения получателя средств к распорядителю Фонда, за исключением случаев личной инициативы распорядителя Фонда или Думы МО «Ангарский».

Обращение получателя средств или инициатива распорядителя Фонда или Думы МО «Ангарский» должны содержать обоснование необходимости выделения средств, в запрашиваемых размерах с приложением сметно-финансовых расчетов и документов. Обоснование готовится получателем средств или администрацией МО «Ангарский».

Подготовку постановлений распорядителя Фонда с указанием их целевого направления осуществляют структурные подразделения администрации МО «Ангарский».

4.4. Финансирование расходов из средств Фонда осуществляется по казначейской системе исполнения бюджета. Разовые выплаты производятся путем перечисления или через кассу администрации МО «Ангарский».

5. Контроль за использование средств Фонда.

5.1. Контроль за использование средств Фонда осуществляется распорядителем Фонда и Думой МО «Ангарский».

5.2. Глава администрации МО «Ангарский» ежеквартально представляет в Думу МО «Ангарский» информацию о расходовании средств Фонда.

Отчет об использовании средств Фонда представляется в Думу МО «Ангарский» распорядителем Фонда одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета.

5.3. Юридические и физические лица, получившие средства Фонда в сроки, указанные в постановлении распорядителя Фонда о выделении средств, представляют распорядителю Фонда о целевом использовании средств Фонда.

5.4. Информация о нарушениях при расходовании средств Фонда, выявленными структурными подразделениями администрации МО «Ангарский» ил депутатами Думы МО «Ангарский» при проверке расходования получателями средств Фонда, немедленно направляются главе администрации МО «Ангарский», а в случае необоснованного расходования более 10% средств Фонда также в Думу МО «Ангарский» для принятия соответствующих решений.