



ОБО



ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ РЕНИЕ

№23(45)
пятница 8 августа 2013 год

газета распространяется **бесплатно**

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

ОПАСНЫЕ ПРИВЫЧКИ:

наркомания, токсикомания

Наркотики и наркомания.

Наркотики — это вещества, которые оказывают особое воздействие на психику человека. Они могут играть двоякую роль: быть помощниками человека, когда их используют в медицинских целях, и врагами, когда сознательно или незнательно злоупотребляют ими.

Потребление наркотических веществ вызывает болезненное состояние, называемое наркоманией. Она проявляется в неудержимом пристрастии к наркотическим веществам, вызывающим эйфорический эффект. (Слово «эйфория» древнегреческого происхождения и означает приподнятое, радостное настроение, чувство удовольствия, полного благополучия.)

Хроническое отравление организма наркотиками, независимо от источника их получения, происхождения (растительного и синтетического, органического и неорганического) и различий в воздействии на центральную нервную систему, и обусловленное им нервно-психическое расстройство вызывают в организме наркомана серьезные изменения. Он становится ослабленным, нарушается обмен веществ, изменяются нормальные функции внутренних органов, сужается круг интересов, понижается работоспособность, ухудшается память, теряется чувство ответственности. Наркоман начинает лгать, красть, совершать все более тяжкие преступления и постепенно деградирует как личность.

При профилактике этого заболевания необходимо обращать особое внимание на воспитание морально-волевых качеств, психической устойчивости у человека, особенно молодого. Распространению наркомании благоприятствуют неправильное воспитание детей, порой их неразумное любопытство, следование плохим примерам, которые им подают старшие, неблагоприятная обстановка в семье, школе, кругу сверстников, слабый контроль за продажей и производством наркотических веществ, недостаточная работа органов просвещения и т. д. Процесс лечения наркомании очень труден, продолжителен, а иногда и безуспешен. Поэтому лучше никогда не пробовать наркотик, чем избавляться от пагубного пристрастия к нему!

Токсикомания.

Токсикомания — это злоупотребление теми веществами, которые действуют преимущественно на центральную нервную систему, но не входят в список наркотиков. Это различные химические, лекарственные вещества, которые вызывают привыкание и зависимость. К ним относятся снотворные, стимуляторы, психотропные

средства, некоторые растворители и др.

В большинстве случаев при токсикомании отмечаются те же явления наркоманической зависимости, что и при приеме наркотиков, но степень их выраженности меньше, хотя в конечном итоге они приводят часто к не меньшим нарушениям психического и физического здоровья.

Токсикомания нашла наибольшее распространение среди подростков. Стремление не отстать от сверстников, желание получить удовольствие, «вкусить запретный плод», любопытство, скука, неразвитость духовных потребностей, неумение занять свой досуг - все это причины нередкого приобщения молодых людей к токсическим веществам.

Систематическое употребление токсических веществ приводит прежде всего к нарушению функции центральной нервной системы, ослаблению умственной деятельности, раздражительности, нарушению функции печени, утрате способности к труду.

При прерывании приема токсикоманических веществ, как и у наркоманов, развивается абстиненция: человек испытывает весьма мучительное состояние, заключающееся в крайней раздражительности, неуравновешенности и напряженности, чередующихся с подавленностью, заторможенностью, тоскливо-мрачным, а порой и злобным настроением, на фоне тяжести и болей в голове, мышцах шеи и конечностей.

При частом применении токсикоманических средств довольно быстро проявляются признаки токсического отравления организма — сухость и желтушность кожных покровов, ломкость волос и ногтей. Человек выглядит намного старше своих лет. Наступает психосоциальная деградация личности: опустошенность, душевная черствость, неспособность к сочувствию и сопереживанию, эмоциональному контакту с другими людьми, равнодушие даже к собственным родителям.

Для предупреждения токсикомании следует устранить причины, способствующие ее развитию, и проводить санитарно - просветительную работу с учетом пола и возраста. Особая роль в профилактике токсикомании принадлежит школе, в учебной программе которой должно отводиться время этому вопросу.

В 2012 году ГУЗ «Забайкальская ЦРБ» провела анкетирование на выявление информированности и распространенности наркомании среди молодежи. Количество опрошенных 200 человек. Возраст респондентов 10-17 лет. Среди опрошенных «хорошо знают о последствиях наркомании» - 75%.

Из общего числа опрошенных:

- пробовали наркотические средства – 8,6%.

- периодически употребляют наркотические средства – 6%.

Практически все опрошенные и периодически употребляющие наркотические средства отмечают, что поводом первой пробы является «любопытство». Среди лиц периодически употребляющих наркотические средства наиболее «популярными» являются: гашиш, травка, конопля, анаша, ганджубас.

В настоящее время периодически употребляют чтобы «забыться, уйти от сложной жизни» и «очень трудно отвыкнуть, вылечиться».

У всех лиц, периодически употребляющих наркотические средства, есть желание избавиться от этой пагубной привычки, кроме 0,6%.

Я думаю, комментарии излишни!

НАРКОТИКИ – пожизненная ломка. НЕ ЛОМАЙ СЕБЕ ЖИЗНЬ!

Врач медицинской профилактики ГУЗ

«Забайкальская ЦРБ» Н. Доржиева

Внимание! Внимание! Внимание!

Официальный партнёр СБЕРБАНКА Агенство недвижимости №1 каждый понедельник в дополнительном офисе № 8600/0136, ул. Красноармейская, 19а проводит БЕСПЛАТНО консультацию и оформляет заявки по ипотеке на приобретение недвижимости в городе ЧИТА и

КРАСНОКАМЕНСК. Справки по телефону :

8-914-474-65-87

Администрация муниципального района

«Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 августа 2013 г.

№ 952

пгт. Забайкальск

О внесении дополнений и изменений в Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 27 декабря 2012 года №1578 «Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах

Руководствуясь статьей 19 Федерального Закона Российской Федерации от 12.06.2002 г. № 67 –ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании ст.28 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляю:

1. Внести дополнения и изменения в Постанов-

ление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 27 декабря 2012 года №1578 «Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах:

1.1. В п.1 избирательный участок № 1501 дополнить улицей Железнодорожная, 16; избирательный участок № 1502 вместо слов «дома № 12-24 включительно по четной стороне» правильно читать « дома 12-54», исключить из текста слова «Комсомольская 26-36».

2. Постановление от 16 января 2013 года № 23 «О внесении дополнений и изменений в Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 27 декабря 2012 года № 1578 «Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на федеральных, региональных и муниципальных выборах» отменить.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном вестнике «Забайкальское обозрение».

И.о. Главы администрации муниципального района **А.П. Кан**

Администрация муниципального района «Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2012г. № 716

пгт. Забайкальск

О внесении изменений в перечень мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Забайкальский район» на 2008-2012 годы»

В целях актуализации муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Забайкальский район» на 2008-2012 годы», на основании ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район», постановляю:

1. Внести изменения в перечень мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Забайкальский район» на 2008-2012 годы»:

1.1. Пункты 3.2., 3.3., 3.6., 3.8., 3.11., 4.2. исключить;

1.2. Пункт 1.6. читать в новой редакции: «Проведение дня предпринимателя (утверждено Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» № 743 от 20.08.2010 г.) и ведение реестра организаций, составляющих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства»;

1.3. Пункт 3.1. читать в новой редакции: «Подготовка для СМИ информационных материалов, освещающих вопросы развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Забайкальский район», представление актуальной информации для предпринимателей»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Г.В. Немецова.

Глава муниципального района **С.К. Васильев**

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

Администрация муниципального района «Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2012г. № 733

пгт. Забайкальск

Об утверждении Порядка приобретения жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 18.12.2009 г. № 304 — 33К «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края государственным полномочием по обеспечению детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), жилой площадью», Законом Забайкальского края от 18.12.2009 г. № 315 — 33К «О детях — сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Правительства Забайкальского края от 23.12.2009 г. № 474-а «Об утверждении Порядка предоставления субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов Забайкальского края государственным полномочием по обеспечению детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), жилой площадью», ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район», постановляю:

1. Утвердить Порядок приобретения жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющих закрепленного жилого помещения в муниципальном районе «Забайкальский район».

2. Постановление от 17.06.2010 г. № 450, от 15.12.2010 г. № 1114 отменить.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы по здравоохранению и социальному развитию.

И.о. Главы Администрации муниципального района **А.М. Эпов**

Утверждено
Постановлением Главы муниципального района «Забайкальский район» от 31 мая 2012 г. № 733

Порядок приобретения жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения в муниципальном районе «Забайкальский район»

1. Настоящий Порядок определяет правила приобретения жилья для детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством) (далее - дети – сироты), не имеющих закрепленного жилого помещения в муниципальном районе «Забайкальский район».

2. Администрация муниципального района «Забайкальский район» исполняет государственные полномочия по организации приобретения жилья для детей – сирот, не имеющих закрепленного жилого помещения в муниципальном районе «Забайкальский район».

3. Администрация муниципального района «Забайкальский район» является получателем и распорядителем субвенций, поступивших из бюджета Забайкальского края на приобретение жилой площади для детей – сирот.

4. Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за текущим кварталом, представляет в Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края заявки на предоставление субвенций по форме, устанавливаемой Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

5. Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» предоставляет в Управление экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» при проведении торгов или запроса котировок на приобретение жилых помещений для детей – сирот с указанием сведений о поселении в котором необходимо приобрести жилье, характеристику жилого помещения.

6. Управление экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» как уполномоченный орган на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков проводит торги или запрос котировок на приобретение жилых помещений для детей – сирот.

7. Управление экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» при проведении торгов или запроса котировок на приобретение жилых помещений для детей – сирот руководствуется данными о средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей

площади жилья, установленной Министерством регионального развития Российской Федерации.

8. Управление экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район»:

- на основании торгов или запроса котировок на приобретение жилых помещений для детей – сирот готовит муниципальный контракт с победителем конкурса, предоставляет Главе муниципального района на подписание;

- регистрирует сделки в учреждении юстиции;

- вносит сведения о приобретенном жилье в реестр муниципального имущества района.

9. В случае признания аукциона или запроса котировок не состоявшимся Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» направляет в Государственную финансовую инспекцию Забайкальского края документы о согласовании возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком.

10. Управление экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» в течение трех рабочих

дней предоставляет в Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» копию свидетельства о праве муниципальной собственности на приобретенное жилое помещение, выписку из реестра муниципальной собственности.

11. Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края отчеты об использовании субвенций по форме, устанавливаемой Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

12. Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» в течение трех рабочих дней с момента передачи Управлением экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» документов указанных в п. 9 настоящего порядка готовит проект постановления Администрации муниципального района «Забайкальский район» о вселении детей – сирот в приобретенное муниципальное жилое помещения.

13. Управление образованием Администрации муниципального района «Забайкальский район» в течение трех рабочих дней со дня издания постановления о вселении детей – сирот в приобретенное жилое помещение готовит договор социального найма с лицом из числа детей – сирот, предоставляет Главе муниципального района на подписание.

Администрация муниципального района «Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июня 2012г. № 745

пгт. Забайкальск

Об утверждении порядка и форм осуществления финансового контроля органами местного самоуправления муниципального района «Забайкальский район»

В соответствии со ст. 266 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля», Постановления Правительства Забайкальского края от 16 декабря 2008 года № 126 «Об утверждении Порядка и форм осуществления финансового контроля исполнительными органами государственной власти «Забайкальского края», на основании ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район», постановляю:

1. Утвердить порядок и формы осуществления финансового контроля органами местного самоуправления муниципального района «Забайкальский район» (прилагается).

2. Администрации муниципального района «Забайкальский район», Комитету по финансам муниципального района «Забайкальский район», Управлению экономического развития муниципального района «Забайкальский район», осуществлять финансовый контроль согласно утвержденного порядка данного порядка.

3. Постановление Главы муниципального района «Забайкальский район» № 109 от 28 января 2008

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

года «Об утверждении порядка осуществления финансового контроля распорядителями бюджетных средств» отменить.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации муниципального района **А.М. Эпов**

Утверждено
Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» 01 июня 2012 г. № 745

Порядок и формы осуществления финансового контроля органами местного самоуправления муниципального района «Забайкальский район».

1. Настоящий Порядок устанавливает формы финансового контроля и регулирует процесс осуществления органами местного самоуправления муниципального района «Забайкальский район» финансового контроля за использованием средств краевого, районного бюджетов путем проведения ревизий и проверок (далее – финансовый контроль).

2. Финансовый контроль осуществляет: Комитет по финансам муниципального района «Забайкальский район», главные распорядители средств районного бюджета, главные администраторы доходов бюджета и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета

3. Финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

1) предварительный контроль - контроль, осуществляемый до совершения операций по образованию, распределению и использованию денежных фондов: на стадии составления, рассмотрения и утверждения районного бюджета; за расчетами для получения межбюджетных трансфертов, других средств из районного бюджета; за разработкой и принятием нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам; за наблюдением налогового законодательства в части предоставления налоговых кредитов, отсрочек и рассрочек по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в районный бюджет;

2) текущий контроль - контроль, осуществляемый в ходе исполнения районного бюджета в течение текущего года: за оперативной деятельностью администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, получателей средств районного бюджета в части соблюдения ими условий получения указанных средств, утвержденных решением Совета о районном бюджете на текущий финансовый год, бюджетной росписью, либо по иным правовым основаниям; при проверке заявок на финансирование на наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущую дату в соответствии с уточненной бюджетной росписью, с учетом принятых бюджетных обязательств; в ходе ведения бюджетного учета и составления отчетности об использовании бюджетных средств; за соблюдением получателями бюджетных кредитов, и муниципальных гарантий условий выделения, получения и возврата бюджетных средств;

3) последующий контроль - контроль по итогам совершения финансовых операций со средствами районного бюджета получателями бюджетных средств, средствами администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета и органов местного самоуправления, осуществляемый путем ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности получателей средств районного бюджета, администраторов источников финансирования районного бюджета, получающих межбюджетные трансферты из районного бюджета.

4. Комитет по финансам муниципального района Забайкальский район осуществляет предварительный, текущий, последующий финансовый контроль.

5. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют предварительный, текущий и последующий финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств; за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из районного бюджета. Главные распорядители бюджетных средств вправе проводить проверки подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств и муниципальных унитарных предприятий.

6. Главные администраторы доходов районного бюджета осуществляют предварительный, текущий и последующий финансовый контроль за подведомственными администраторами доходов районного бюджета по осуществлению ими функций администрирования доходов.

7. Главные администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета осуществляют предварительный, текущий и последующий финансовый контроль за осуществлением подведомственными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета финансовых выплат из бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета. Главные администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета вправе проводить проверки подведомственных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.

8. Цель ревизии (проверки) - определение правомерности, в том числе целевого характера, эффективности и экономности использования средств районного бюджета.

9. В зависимости от темы ревизии (проверки) в ходе ревизии (проверки) проводится комплекс контрольных действий по изучению:

1) соответствия деятельности учредительным документам;

2) расчетов сметных назначений;

3) исполнения смет доходов и расходов;

4) исполнение муниципальных заданий;

5) плановых субсидий;

6) субсидий на иные цели бюджетных учреждений, автономных учреждений;

7) использования средств районного бюджета, в том числе на приобретение товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

8) использования средств районного бюджета, полученных в виде межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов и инвестиций;

9) поступления и расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

10) ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

10. Орган местного самоуправления, осуществляющий финансовый контроль проводят ревизию (проверки) как на основании плана деятельности на соответствующий год, так и во внеплановом порядке.

11. Для проведения каждой отдельной ревизии (проверки) составляется программа ревизии (проверки).

12. Программа ревизии (проверки) должна быть направлена на установление соответствия законодательству принимаемых решений, распорядительных и исполнительных действий по управлению бюджетными средствами и обнаружение нарушений бюджетного законодательства.

13. Программа ревизии (проверки) должна содержать:

1) тему ревизии (проверки);
2) наименование проверяемой организации;
3) перечень основных вопросов, по которым ревизионная группа проводит в ходе ревизии (проверки) контрольные действия.

14. Тема ревизии (проверки) в программе ревизии (проверки) указывается в соответствии с планом деятельности либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения ревизии (проверки) (в случае проведения внеплановых ревизий или проверок).

15. Программа ревизии (проверки) утверждает руководителем органа местного самоуправления осуществляющий финансовый контроль не менее чем за 5 рабочих дней до начала ревизии (проверки).

16. При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения ревизии (проверки) программа ревизии (проверки) может быть изменена руководителем органом местного самоуправления, осуществляющим финансовый контроль на основании докладной записки руководителя ревизионной группы с изложением причин о необходимости внесения изменений. Программа ревизии (проверки) с внесенными изменениями вновь утверждается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющим финансовый контроль.

17. Должностные лица органа местного самоуправления, осуществляющего финансовый контроль, имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации, к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения должностными лицами органа местного самоуправления осуществляющего финансовый контроль своих функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством, а также право получения необходимой информации от проверяемой организации и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

18. Ревизия (проверка) назначается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего финансовый контроль.

Решение о назначении ревизии (проверки) оформляется приказом, в котором указывается наименование проверяемой организации, проверяемый период, тема ревизии (проверки), основание проведения ревизии (проверки), персональный состав ревизионной группы, срок проведения ревизии (проверки).

19. При необходимости к участию в ревизии (проверке) могут привлекаться специалисты Администрации муниципального района «Забайкальский район». Решение о включении указанных специалистов в состав ревизионной группы принимается по согласованию с руководителем.

20. Срок проведения ревизии (проверки), численный и персональный состав ревизионной группы устанавливаются исходя из темы ревизии (проверки), объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации и других обстоятельств.

21. Срок проведения ревизии (проверки) не может превышать 45 рабочих дней.

22. Датой начала ревизии (проверки) считается дата предъявления руководителем ревизионной группы приказа на проведение ревизии (проверки) руководителю (лицу, его замещающему) проверяемой организации (далее - руководителю организации) или лицу, им уполномоченному.

23. Датой окончания ревизии (проверки) считается день подписания акта ревизии (проверки) руководителем проверенной организации. В случае отказа руководителя организации подписать или получить акт ревизии (проверки) датой окончания ревизии (проверки) считается день направления в проверенную организацию акта ревизии (проверки).

В случае отказа руководителя организации подписать или получить акт ревизии (проверки), при наличии возражений проверенной организации по акту ревизии (проверки) датой окончания ревизии (проверки) считается день утверждения руководителем органа местного самоуправления осуществляющий финансовый контроль заключения на возражения проверенной организации по акту ревизии (проверки).

24. Срок проведения ревизии (проверки), установленный при назначении ревизии (проверки), может быть продлен приказом лица, назначившего ревизию (проверку), на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы, но не более чем на 30 рабочих дней. Приказ о продлении срока проведения ревизии (проверки) доводится до сведения проверяемой организации.

25. Ревизия (проверка) может быть приостановлена в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии (проверки).

26. Решение о приостановлении ревизии (проверки) принимается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего финансовый контроль, на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении ревизии (проверки) руководитель органа местного самоуправления, осуществляющий финансовый контроль:

1) письменно извещает руководителя организации и (или) ее вышестоящий орган о приостановлении ревизии (проверки);

2) направляет в проверяемую организацию и (или) ее вышестоящий орган письменное предписание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих

невозможным дальнейшее проведение ревизии (проверки).

27. После устранения причин приостановления ревизии (проверки) ревизионная группа возобновляет проведение ревизии (проверки) в сроки, устанавливаемые руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего финансовый контроль.

28. Ревизия (проверка) может быть завершена раньше срока, установленного в приказе о проведении ревизии (проверки).

29. Руководитель ревизионной группы должен:

1) предъявить руководителю организации приказ о проведении ревизии (проверки);
2) ознакомить его с программой ревизии (проверки);
3) представить участников ревизионной группы;
4) решить организационно-технические вопросы проведения ревизии (проверки).

При необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, имеющие доступ к государственной тайне участники ревизионной группы, которым поручено проведение контрольных действий по соответствующим вопросам программы ревизии (проверки), предъявляют документы, удостоверяющие их личность, и документ установленного образца (справку, соответствующую форме допуска), дающий право на работу с такими документами.

30. При проведении ревизии (проверки) участники ревизионной группы должны иметь служебные удостоверения.

31. Исходя из темы ревизии (проверки) и ее программы руководитель ревизионной группы определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии (проверки), а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

Руководитель ревизионной группы распределяет вопросы программы ревизии (проверки) между участниками ревизионной группы.

32. В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемой и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

33. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки). Объем выборки и ее состав определяются руководителем ревизионной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

34. Решение об использовании сплошного или

выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии (проверки) принимает руководитель ревизионной группы исходя из содержания вопроса программы ревизии (проверки), объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации, срока ревизии (проверки) и иных обстоятельств. При проведении ревизии (проверки) контрольные действия в отношении операций с денежными средствами и ценными бумагами, а также расчетных операций проводятся сплошным способом.

35. При проведении ревизии (проверки) в обязательном порядке проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций, операций по лицевым, расчетным счетам, операций с материальными ценностями.

36. В ходе ревизии (проверки) могут проводиться контрольные действия по изучению:

1) учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);
2) полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;
3) фактического наличия, сохранности и правильного использования денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
4) постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности в проверяемой организации;

5) состояния системы внутреннего контроля в проверяемой организации, в том числе наличия и состояния текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранности и фактическим наличием продукции, денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;

6) принятых проверяемой организацией мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, предложений по привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей ревизии (проверки).

37. Участники ревизионной группы вправе получать от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемой организации необходимые письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизии (проверки), и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий. В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте ревизии (проверки), делается соответствующая запись.

38. В ходе ревизии (проверки) по решению руководителя ревизионной группы могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы ревизии (проверки).

Указанные справки составляются участниками ревизионной группы, проводившими контроль-

ные действия, подписываются ими, согласовываются с руководителем ревизионной группы, подписываются должностным лицом проверяемой организации, ответственным за соответствующий участок работы.

В случае отказа указанного должностного лица подписать справку в справке делается запись об отказе указанного лица от подписания справки. В этом случае к справке прилагаются возражения указанного должностного лица.

Справки прилагаются к акту ревизии (проверки), а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта ревизии (проверки).

39. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе ревизии (проверки), нарушение может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры для незамедлительного устранения, составляется промежуточный акт ревизии (проверки), к которому прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемой организации.

Промежуточный акт ревизии (проверки), оформляется в порядке, установленном для оформления соответствия акта ревизии (проверки).

Промежуточный акт ревизии (проверки), подписываются участниками ревизионной группы, проводившим контрольные действия по конкретному вопросу программы ревизии (проверки), и руководителем ревизионной группы, а также руководителем организации.

Факты, изложенные в промежуточном акте ревизии (проверки), включаются соответственно в акт ревизии (проверки).

40. Результаты ревизии (проверки) оформляются актом ревизии (проверки).

41. Акт ревизии (проверки) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

42. Вводная часть акта ревизии (проверки) должна содержать следующие сведения:

1) тема ревизии (проверки);
2) дата и место составления акта ревизии (проверки);
3) номер и дата приказа о проведении ревизии (проверки);
4) основание назначения ревизии (проверки), в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
5) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников ревизионной группы;
6) проверяемый период;
7) срок проведения ревизии (проверки);
8) сведения о проверенной организации:

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета (при наличии);
ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);
сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности; перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших

право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

кем и когда проводилась предыдущая ревизия (проверка), а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе ее;

иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики проверенной организации.

43. Описательная часть акта ревизии (проверки) должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии (проверки).

44. Заключительная часть акта ревизии (проверки) должна содержать обобщенную информацию о результатах ревизии (проверки), в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

45. При составлении акта ревизии (проверки), должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

46. Результаты ревизии (проверки), излагаемые в акте ревизии (проверки), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту ревизии (проверки).

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе ревизии (проверки), финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя проверенной организации или должностного лица, уполномоченного руководителем проверенной организации, и печатью проверенной организации.

47. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии (проверки), должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо проверенной организации, допустившее нарушение.

48. В акте ревизии (проверки), не допускается наличие:

1) выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами;
2) указаний на материалы правоохранительных органов и показаний, данных следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверенной организации;
3) морально-этической оценки действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации.

49. Акт ревизии (проверки) составляется в двух экземплярах, по одному экземпляру для проверенной организации и органам местного самоуправления, осуществляющим финансовый контроль.

В случае если ревизия (проверка) осуществлялась по мотивированному обращению, требованию, поручению соответствующего органа, акт ревизии (проверки) составляется в трех экземплярах, по одному экземпляру для органа,

по мотивированному обращению, требованию или поручению которого проведена ревизия (проверка), для проверенной организации и для органа местного самоуправления, осуществляющего финансовый контроль.

50. Каждый экземпляр акта ревизии (проверки) подписывается руководителем ревизионной группы и руководителем проверенной организации.

В случае, если в ходе ревизии (проверки) участники ревизионной группы не составляли справки, то они подписывают каждый экземпляр акта ревизии (проверки) вместе с руководителем ревизионной группы.

51. Руководитель ревизионной группы устанавливает по согласованию с руководителем проверенной организации срок для ознакомления последнего с актом ревизии (проверки), и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему актов.

52. При наличии у руководителя проверенной организации возражений по акту ревизии (проверки), он делает об этом отметку в акте и вместе с подписанным актом представляет руководителю ревизионной группы письменные возражения. Письменные возражения по акту ревизии (проверки), приобщаются к материалам ревизии (проверки).

53. Руководитель ревизионной группы в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту ревизии (проверки), рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего финансовый контроль назначившим ревизию (проверку). Один экземпляр заключения направляется по проверенной организации, один экземпляр заключения приобщается к материалам ревизии (проверки).

Заключение направляется проверенной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю организации или лицу, им уполномоченному, под расписку.

54. О получении одного экземпляра акта ревизии (проверки), руководитель проверенной организации или лицо, им уполномоченное, делает запись в экземпляре акта ревизии (проверки), который остается в органе местного самоуправления осуществляющий финансовый контроль. Такая запись должна содержать дату получения акта ревизии (проверки), подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

55. В случае отказа руководителя проверенной организации подписать или получить акт ревизии (проверки), руководителем ревизионной группы в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт ревизии (проверки), в тот же день направляется проверенной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверенной организации.

Документ, подтверждающий факт направления акта ревизии (проверки), проверенной организации, приобщается к материалам ревизии (проверки).

56. Акт ревизии (проверки) со всеми приложениями представляется руководителю органа местного самоуправления осуществляющий финансовый контроль, назначившему ревизию (проверку), не позднее 5 рабочих дней после

даты окончания ревизии (проверки).

57. По результатам проведенной ревизии (проверки) руководитель органа местного самоуправления, осуществляющий финансовый контроль направляет руководителю проверенной организации предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению в доходы соответствующих бюджетов и внебюджетных фондов средств, использованных не по целевому назначению, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц или принимает иные меры в соответствии с действующим законодательством.

58. Результаты ревизии (проверки) в необходимых случаях сообщаются руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего контроль Главе муниципального района «Забайкальский район» для принятия мер.

59. В случае если в ходе ревизии (проверки) должностными лицами органа местного самоуправления, осуществляющего финансовый контроль, выявлены нарушения в сфере законодательства, относящейся к компетенции других органов, соответствующая информация направляется в указанные органы.

60. Орган местного самоуправления обеспечивает контроль за ходом реализации материалов ревизии (проверки) и при необходимости принимает иные предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для устранения выявленных нарушений.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных данным Порядком, работники органа местного самоуправления, осуществляющего финансовый контроль, обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2012г.

№ 770

пгт. Забайкальск

Об утверждении Положения о консультативном совете по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район» в новой редакции

В целях оптимизации организации работы по обеспечению решения вопросов социально-экономического развития, на основании ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район», п о с т а н о в и л:

1. Утвердить Положение о консультативном совете по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район» в новой редакции (приложение 1).
2. Утвердить состав консультативного совета по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район» в новой редакции (приложение 2).
3. Отменить:

3.1. Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 11 февраля 2010 года № 92 «О создании Совета по реализации приоритетных национальных проектов и утверждении его состава»;

3.2. Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 30 августа 2010 года № 759 «О консультативном совете по вопросам социально-экономического

развития муниципального района «Забайкальский район».

И.о. Главы Администрации
муниципального района

А.М. Эпов

Приложение № 1
Утверждено Постановлением Администрации
муниципального района «Забайкальский район»
от «__» июня 2012 года № __

ПОЛОЖЕНИЕ о консультативном совете по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район»

1. Общие положения

1.1. Консультативный совет по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район» (далее - Консультативный совет) является консультативным органом, координирующим действия органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей, организаций независимо от организационно-правовой формы и вида собственности (далее - организаций), расположенных на территории муниципального района «Забайкальский район» (далее - Района), населения по вопросам социально-экономического развития Района.

1.2. В своей деятельности Консультативный совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Консультативного совета основана на принципах равноправия, коллегиальности, гласности и добровольности участия членов совета в его работе.

1.4. При осуществлении своей деятельности Консультативный совет взаимодействует с органами местного самоуправления Района, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Забайкальского края, организациями, в том числе с политическими партиями и общественными, профсоюзными организациями и объединениями, а также населением.

1.5. Председателем Консультативного совета является глава Района.

2. Основные цели и задачи Консультативного Совета

2.1. Цель деятельности Консультативного совета:

- выработка предложений по решению актуальных кратко-, средне- и долгосрочных проблем социально-экономического развития.

2.2. Задачи Консультативного совета:
- выявление и анализ важнейших проблем развития Района, выработка рациональной стратегии и тактики их решения, подготовка предложений по созданию правовых, экономических и организационных механизмов их реализации;

- анализ и прогнозирование процессов, событий и возможных кризисных ситуаций в Районе, подготовка предложений по их предупреждению и разрешению со стороны органов государственной власти, органов местного самоуправления Района;

- обобщение практики социально-

экономического развития Района, представление положительного опыта комплексного решения проблем социально-экономического развития Района;

- содействие улучшению информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

- развитие сотрудничества с международными, российскими, региональными организациями по вопросам социально-экономического развития Района;

- подготовка предложений для органов местного самоуправления по вопросам осуществления межмуниципального сотрудничества;

- участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам социально-экономического развития Района;

- рассмотрение вопросов, связанных с реализацией приоритетных национальных проектов на территории Района. Принятие мер, направленных на реализацию приоритетных национальных проектов, в т.ч. рассмотрение планов реализации по каждому направлению;

- анализ практики реализации приоритетных национальных проектов на территории Забайкальского края;

- формирование и утверждение плана работы Консультативного совета.

3. Права Консультативного совета

Консультативный совет при осуществлении своей деятельности имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления Района информацию, необходимую для решения возложенных на Консультативный совет задач;

- заслушивать на своих заседаниях информацию органов местного самоуправления Района по вопросам социально-экономического развития Района;

- создавать с привлечением квалифицированных специалистов экспертные комиссии для изучения и подготовки вариантов решения проблем социально-экономического развития Района;

- вносить предложения в Совет депутатов Района об участии членов Консультативного совета в рабочих группах по разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам социально-экономического развития Района;

- проводить совещания, конференции, семинары по проблемам социально-экономического развития муниципальных образований.

4. Структура Консультативного совета и порядок его деятельности

Консультативный совет состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Консультативного совета.

Председателем Консультативного совета является Глава муниципального района «Забайкальский район». Заместителем председателя Консультативного совета является начальник Управления экономического развития Администрации муниципального района «За-

байкальский район».

Заседаниями Консультативного совета руководит председатель Консультативного совета либо заместитель председателя Консультативного совета.

Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие и в соответствии с планом работы, который утверждает председателем Консультативного совета муниципального района «Забайкальский район».

Заседание Консультативного совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Консультативного совета. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Консультативного совета оформляются протоколами, которые подписывают председатель и ответственный секретарь Консультативного совета.

Уведомление членов Консультативного совета о заседании Консультативного совета с предоставлением информации о повестке дня заседания, времени и месте его проведения осуществляет секретарь Совета за 3-5 дней до даты проведения заседания.

Решения Консультативного совета принимаются на его заседании путем обсуждения. По решению председателя Консультативного совета голосование может проводиться по любому вопросу повестки дня.

Решения Консультативного совета в соответствии с его компетенцией носят рекомендательный характер. При необходимости решения, принятые Консультативным советом, могут быть реализованы посредством издания муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Района.

Для разработки вопросов, подготовки заседаний, проведения экспертных и аналитических работ, выработки рекомендаций по вопросам социально-экономического развития Консультативный совет может создавать рабочие группы под руководством одного из членов Консультативного совета, привлекать экспертов для консультаций, изучения, подготовки и рассмотрения вопросов по решению задач, возложенных на Консультативный совет.

По решению Консультативного совета на его заседание могут быть приглашены с правом совещательного голоса представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, научных учреждений и иные специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым советом вопросам.

Приложение № 2
Утверждено Постановлением Администрации
муниципального района «Забайкальский район»
от 09 июня 2012 года № 770

Состав
Консультативного совета по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район»

Председатель
Консультативного совета Глава муниципального района «Забайкальский район» Васильев С.К.

Заместитель председателя Консультативного совета

Немеров Г.В.

Члены Консультативного совета:
Сигунова В.И.

Мелентьев В.И.
Гантимуров Н.П.
Эпов А.М.
Нечаев И.В.
Гамов С.А.
Гуцу П.П.

Секретарь Консультативного совета
Мотина В.П.

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2012г.

№ 793

пгт. Забайкальск

Об утверждении Порядка предоставления в 2012 году из районного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса муниципального района «Забайкальский район» субсидий в рамках реализации Программы «Поддержка и развитие АПК на 2007-2012 годы»

Для выполнения целей и задач программы «Поддержка и развитие АПК на 2007-2012 годы», утвержденной решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 21 марта 2007 года, руководствуясь ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2012 году из районного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса муниципального района «Забайкальский район» субсидий в рамках реализации Программы «Поддержка и развитие АПК на 2007-2012 годы» (приложение).

2. Комитету по финансам муниципального района «Забайкальский район» обеспечить финансирование данных мероприятий в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на 2012 год.

3. Отделу сельского хозяйства и продовольствия Администрации муниципального района «Забайкальский район» обеспечить настоящий порядок предоставления субсидий.

4. Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 09 апреля 2012 года № 512 «Об утверждении Порядка предоставления в 2012 году из районного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса муниципального района «Забайкальский район» субсидий в рамках реализации Программы «Поддержка и развитие АПК на 2007-2012 годы», считать утратившим силу.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования его в газете «Забайкальское обозрение».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

С.К. Васильев

Утверждено Постановлением
Главы муниципального района
«Забайкальский район»
от «14» июня 2012 г. № 793

Порядок предоставления в 2012 году из районного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса муниципального района «Забайкальский район» в рамках реализации целевой Программы «Поддержка и развитие АПК на 2007-2012 годы».

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления в 2012 году из районного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса муниципального района «Забайкальский район» субсидий в рамках реализации целевой Программы «Поддержка и развитие АПК на 2007-2012 годы».

2. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального района «Забайкальский район» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального района «Забайкальский район» на 2012 год.

3. Настоящий Порядок определяет критерии отбора сельскохозяйственных товаропроизводителей, имеющих право на получение субсидии:

3.1. субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;

3.2. субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, имеющим не менее 60 голов маточного поголовья крупного рогатого скота;

3.3. получателями субсидии не могут быть сельскохозяйственные товаропроизводители, находящиеся в стадии ликвидации или в отношении которых возбуждена процедура банкротства.

4. Субсидии предусмотрены в пределах лимитов бюджетных ассигнований программы «Поддержка и развитие АПК на 2007-2012 годы» в районном бюджете на 2012 год.

5. Субсидии предоставляются в целях поддержки приобретения племенных животных, техники, комплексных автономных энергетических станций, включая ветроэнергетические установки и солнечные батареи, в соответствии со ставками субсидий (приложение № 1) по цене поставщика без учета налога на добавленную стоимость.

6. Для получения субсидии сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в отдел сельского хозяйства и продовольствия Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» заявление о предоставлении субсидий и справку-расчет на предоставление субсидий (приложение № 2).

- копию договора купли-продажи племенных животных, техники, комплексных автономных энергетических станций, включая ветроэнергетические установки и солнечные батареи;

- копию документа, подтверждающего факт оплаты племенных животных, техники, комплексных автономных энергетических станций, включая ветроэнергетические установки и солнечные батареи по договору;

- копию документа, подтверждающего передачу покупателю племенных животных, техники, комплексных автономных энергетических стан-

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

ций, включая ветроэнергетические установки и солнечные батареи;

- товарную накладную, счет-фактуру.

Предоставленные копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

После предоставления соответствующего пакета документов консультативный совет по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Забайкальский район» принимает решение о предоставлении субсидий.

7. Отдел сельского хозяйства и продовольствия Администрации муниципального района «Забайкальский район» составляет проект Распоряжения Администрации муниципального района «Забайкальский район» о выделении денежных средств получателю субсидии.

8. Отдел сельского хозяйства и продовольствия Администрации муниципального района «Забайкальский район» составляет заявку на финансирование и направляет её в Комитет по финансам Администрации муниципального района «Забайкальский район».

9. Комитет по финансам Администрации муниципального района «Забайкальский район» производит перечисление причитающихся получателю субсидии денежных средств на счет Администрации района на основании поданной заявки. После поступления денежных средств Администрация муниципального района «Забайкальский район» перечисляет денежные средства на расчетные счета получателей субсидии.

10. Субсидии, полученные с нарушением условий их получения, в течение финансового года возвращаются на счет Администрации муниципального района «Забайкальский район», которая направляет их впоследствии на указанные цели.

11. Контроль за правильностью выплаты субсидий и за использованием субсидий по целевому назначению осуществляет отдел сельского хозяйства и продовольствия Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район».

12. Отдел сельского хозяйства и продовольствия Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» несет ответственность за нецелевое использование средств районного бюджета. В случае установления фактов использования средств районного бюджета не по целевому назначению, выплаченные суммы подлежат возврату в доход районного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

13. Если субсидии получены с нарушением установленных настоящим Порядком условий их получения или использованы не по целевому назначению, указанные суммы подлежат возврату в бюджет муниципального района «Забайкальский район».

Неиспользованные субсидии, потребность в которых в 2012 году отсутствует, подлежат возврату в доход бюджета муниципального района «Забайкальский район».

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от «14» июня 2012 г. № 793

СТАВКИ

субсидий на компенсацию части затрат на приобретение племенных животных, техники и комплексных автономных энергетических станций, включая ветроэнергетические установки и солнечные батареи.

№ п/п	наименование	Ед. измерения	Ставка субсидии
1.	Племенные животные	% от стоимости	50
2.	Техника	% от стоимости	50
3.	комплексные автономные энергетические станции, включая ветроэнергетические установки и солнечные батареи	% от стоимости	25

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от «14» июня 2012 г. № 793

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидий на компенсацию части затрат на приобретение племенных животных, техники и комплексных автономных энергетических станций, включая ветроэнергетические установки и солнечные батареи
по _____
Забайкальского района за 2012 год.

Наименование приобретенной продукции	Кол-во (голов, штук)	Стоимость приобретенной продукции (рублей)	Ставка субсидии (% от стоимости)	Потребность в субсидиях (рублей)	Объем субсидий к перечислению (рублей)

Руководитель организации-получателя субсидии

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации-получателя субсидии

подпись

Ф.И.О.

«___» _____ 2012 год

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ.

ТЕЛ.