

41  
2017年8月18日

# 中共哈尔滨市委组织部 哈尔滨市财政局文件

哈组通〔2017〕72号



## 关于做好市直单位定点驻村扶贫工作专项经费 使用管理工作的通知

各区、县(市)委组织部、财政局、农委(扶贫办),市直各定点驻村扶贫单位组织部(干部、人事处):

按照省委、省政府和市委、市政府关于加强定点驻村扶贫工作部署要求,为加强定点驻村扶贫工作专项经费使用管理,支持和保障驻村工作队有效开展帮扶工作,依据《中共黑龙江省委组织部、黑龙江省扶贫开发领导小组办公室关于印发〈黑龙江省定点驻村扶贫工作队及工作队员管理办法〉的通知》(黑组通字〔2017〕29号)文件精神,现就我市市直单位派出定点驻村扶贫工作队驻村扶贫工作专项经费即驻村专项扶贫项

目经费、驻村工作队工作经费、驻村干部生活补助费及驻村工作队领队与其他成员人身意外伤害保险投保费的标准与使用管理事宜通知如下。

## 一、驻村专项扶贫项目经费

2017年每个驻村工作队安排50万元。重点围绕贫困村出列、贫困人口脱贫退出需要的产业增收项目。该经费可单独使用,也可与到村其他精准扶贫资金整合使用,发挥综合效益。

### (一)使用方向

驻村专项扶贫项目经费主要用于培育和壮大帮扶村特色优势产业,通过村集体经济组织或村集体领办创办的合作社带动贫困户发展的产业增收项目,符合本村精准脱贫规划的小型公益项目等。

1. 特色种植及加工业。重点扶持贫困村的优质稻米产业、优质特种玉米产业、优质专用大豆产业、绿色有机蔬菜产业、优质马铃薯产业、优质杂粮、杂豆产业等种植业和精深加工业。

2. 特色养殖及加工业。“两牛一猪”、肉蛋禽养殖、加工为主的现代畜牧产业;优质水产和名特优水产养殖及精深加工业。

3. 林木山特产业。以花卉苗木、食用菌、坚果、浆果、山野菜、北药生产加工为主的林木山特种植及加工业。

4. 以旅游资源为牵引的生态观光旅游、乡村休闲旅游产业、农家乐等旅游扶贫产业。

5. 秸秆综合利用、沼气、太阳能发电等小型清洁能源项目。

6. 围绕贫困村农产品流通、销售、仓储、晾晒、电商及“互联网+”等产业项目。

7. 其他带动贫困户发展的产业增收项目和符合本村精准脱贫规划的小型公益项目等。

## (二) 管理审批

驻村专项扶贫项目经费以资金支持项目的方式实施,也可以结合实际,利用区、县(市)扶贫风险抵押平台,以贷款贴息方式实施银行贷款,支持贫困村或贫困户发展产业项目。支持的项目按照产权归集体、使用权归企业(合作社)和受益权归贫困人口的要求,建立贫困人口利益连接机制,明确“三权清晰”责任,签订三方协议,明确项目移交后的相关管理责任,确保扶贫项目安全运行、发挥效益、贫困人口受益,确保项目日常维护管理到位、资产不流失、设施设备不毁损。

1. 驻村专项扶贫项目经费按照“经费下拨到县、项目审批权限到县、管理责任到县”的要求,由市财政局根据标准和帮扶村数量直接下拨到相关区、县(市)财政局,纳入专户管理。

2. 由驻村工作队与村两委在区、县(市)委组织部、扶贫办的指导下,按照贫困群众意愿研究确定扶持项目,并在村内进

行公示后,上报项目申请,经乡(镇)党委、政府审核后,由区、县(市)定点驻村扶贫工作队管理办公室报区、县(市)扶贫领导小组审批,并报市委组织部、市农委(扶贫办)和市财政局备案。

### (三)资金监管

有关区、县(市)委组织部负责牵头抓总做好该项经费监管工作,区、县(市)财政局、农委(扶贫办)定期组织检查,区、县(市)财政局发挥具体监管作用,对该项经费立项、审批、使用等各环节进行重点监管、全程监管。

## 二、驻村工作队工作经费

每个驻村工作队每年安排5万元。2017年从6月份工作队派驻到村算起,按比例先安排7个月工作经费(6至12月)29167元。驻村工作队工作经费主要用于驻村干部驻村期间必要的办公用品、学习资料、学习用品购置,租房,冬季取暖,考察培训,公务邮寄,区、县(市)内交通费等日常支出。

### (一)审批拨付程序

驻村工作队工作经费由市财政局根据确定的帮扶村数量,按照补助标准拨付到驻村工作队帮扶村所在区、县(市)财政部门,再由区、县(市)财政部门拨付到驻村工作队帮扶村所在乡(镇)财政所,由乡(镇)财政所、经管站负责管理。驻村工作队根据工作需要实报实销。年度如有结余,结转下年继续使用。

## (二) 资金监管

驻村工作队工作经费的使用要做到专款专用、专账核算，经费使用情况要及时公开，接受监督。驻村工作队所在乡（镇）财政所、经管站要严格按照财务管理有关规定，加强经费使用的监督管理。

## 三、驻村干部生活补助费

驻村干部生活补助费用于驻村干部驻村工作期间日常生活补助支出。根据驻村干部考勤情况，按驻村时间每人每天100元执行。

### (一) 审批发放程序

1. 区、县（市）委组织部、乡镇党委负责区域内市直驻村工作队、驻村干部的日常管理，对驻村干部考勤负主要责任，指定专人负责驻村干部考勤管理，所在村做好驻村干部考勤记录。驻村干部每年驻村时间不少于240天。

2. 相关区、县（市）委组织部、乡镇党委根据驻村干部驻村时间、考勤记录、纪实留痕记录及相关佐证材料，形成驻村工作队驻村干部的考勤情况审核汇总表，报派出单位党委（组）再次审核确认后，报市定点驻村扶贫工作队管理办公室备案。

3. 市财政局将驻村干部生活补助费划拨给派出单位，由派出单位据实向驻村干部发放生活补助费。

### (二) 考勤监管

1. 派出单位要做好本单位驻村工作队、驻村干部管理工

作,如发现驻村干部难以保证驻村时间,应及时停发其驻村生活补助费,调整相应人员,同时将有关情况向市定点驻村扶贫工作队管理办公室报告。

2.在考勤过程中,各级组织和驻村干部严禁未驻报驻、驻少报多等行为,一旦发现,将据实核减或停发生活补助费,并根据相关规定,视情节轻重予以严肃处理。

#### **四、人身意外伤害保险投保费**

针对驻村干部面对的人身风险特点,市财政为市直派出的定点驻村工作队队员、驻村工作队领队安排每人每年210元的人身意外伤害保险投保费,主要包括普通意外伤害、轨道和机动车交通工具意外伤害、意外伤害医疗、意外伤害住院日津贴等保障项目。

此项费用由市财政局统一下达到派出工作队的各市直单位,由派出单位与保险公司直接联系,结合《驻村扶贫干部人身意外伤害保险综合保障方案》自行为本单位派出的驻村干部及领队办理保险事宜。

#### **五、纪律要求**

(一)严禁截留、挪用、占用。专项经费使用要严格执行国家、省、市有关财政财务规定,保证专款专用。

(二)严禁未经审批程序使用。专项经费要严格按照本通知规定的使用方向、审批程序与相关条款使用发放,不得擅自变更。



(三) 严禁弄虚作假。坚决防止立假项目、办假手续、开假发票、报假考勤等行为。

如有上述行为,将严格查办,严肃处理。

各区、县(市)要参照本通知规定,结合本地实际,统筹安排本级定点驻村扶贫工作专项经费,切实加强经费管理,确保安全高效使用。



2017年8月16日

