ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по повышению качества управления муниципальными финансами

Устюженского муниципального района

1. Общие положения

Комиссия по повышению качества управления муниципальными финансами Устюженского муниципального района (далее - комиссия) создана для решения вопросов, связанных с повышением качества управления муниципальными финансами главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств местного бюджета Устюженского района, а также координации действий главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета Устюженского района, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов.

1. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

рассмотрение предложений по повышению эффективности распределения бюджетных средств и предоставления муниципальных услуг;

выработка коллегиальной позиции по разработке и утверждению отраслевых (ведомственных) планов повышения эффективности бюджетных расходов, по проведению мероприятий по оптимизации бюджетных расходов на оплату труда муниципальных служащих Устюженского муниципального района;

заслушивание докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета района;

рассмотрение и согласование проектов муниципальных программ, ведомственных целевых программ;

рассмотрение предложений отдела экономики, муниципального заказа и торговли администрации района, финансового управления администрации района по распределению общего объёма принимаемых обязательств по ведомственным целевым программам;

рассмотрение годового отчёта ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- получать в установленном порядке от главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета района любую необходимую информацию о расходовании средств местного бюджета, об исполнении муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями района.

* заслушивать доклады о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета района.
* запрашивать результаты выполнения отраслевых (ведомственных) планов повышения эффективности бюджетных расходов.

3.2. Члены комиссии имеют право:

- принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

* привлекать к работе специалистов, не входящих в состав комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам;
* знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами;
* выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
* проверять правильность содержания протокола, составляемого в ходе заседаний комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;

- письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к  
протоколу, составляемому в ходе заседания комиссии, по которому излагается  
такое мнение.

3.3. Члены комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании  
комиссии допускается только при наличии уважительных причин в  
соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации  
(временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные  
причины);

- принимать решения на основании всестороннего, полного и  
объективного рассмотрения документов, имеющихся в распоряжении  
комиссии;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известных в ходе  
проведения заседаний комиссии, кроме случаев прямо предусмотренных  
законодательством Российской Федерации.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом администрации  
Устюженского муниципального района, действующим на постоянной основе,  
не обладает правами юридического лица и не входит в структуру  
администрации района. Работа комиссии осуществляется на безвозмездной  
основе.

4.2. Персональный состав комиссии утверждается постановлением  
администрации Устюженского муниципального района.

4.3. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя,  
секретарь и члены комиссии.

4.4. Замена члена комиссии допускается в порядке, установленном пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

4.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её  
заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа её  
членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарём  
комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие  
решения членами комиссии путём проведения заочного голосования, а также  
делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель  
комиссии, в его отсутствие - член комиссии по поручению председателя  
комиссии (далее - Председательствующий).

5.2. Председательствующий:

- утверждает повестку дня заседания комиссии;

- назначает дату, время и место заседания комиссии, утверждает план  
работы комиссии.

5.3. Секретарь комиссии:

- по поручению Председательствующего созывает заседание комиссии;

* информирует членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, представляет членам комиссии повестку дня заседания комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания;
* организует поступление материалов, необходимых для рассмотрения комиссией, на заседание комиссии;
* оформляет протоколы и выписки из протоколов заседаний комиссии;
* осуществляет хранение протоколов заседаний комиссии.

5.4. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от

числа присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии, включая её секретаря, имеет один голос, в случае равенства голосов голос Председательствующего является решающим.

В случае несогласия члена комиссии с решением, принятым комиссией большинством голосов, он имеет право письменно изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

Решение комиссии оформляются протоколом в течение 3-х календарных дней от даты проведения заседания комиссии; указанный протокол подписывают Председательствующий и секретарь комиссии. В протоколе в обязательном порядке указывается дата заседания, краткое содержание рассмотренных вопросов и результаты принятых решений.

5.5. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

5.6. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы,  
утверждённым председателем комиссии, но не реже 1 раза в месяц.

СОСТАВ

комиссии по повышению качества управления муниципальными финансами

Устюженского муниципального района

(далее – комиссия)

Капралов Е.А. - руководитель администрации района,

председатель комиссии;

Болтунов А.Ю. - первый заместитель руководителя

администрации района – начальник управления

жилищно-коммунального хозяйства,

архитектуры, строительства и экологии,

заместитель председателя комиссии;

Слепнева Н.С. - заведующий сектором исполнения бюджета

финансового управления администрации

района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Артамонова А.В. - заведующий юридическим отделом

администрации района;

Ильина Я.В. - главный специалист комитета по управлению

имуществом администрации района;

Левина Г.В. - заместитель руководителя администрации

района по социальным вопросам – начальник

управления образования;

Малышева И.О. - начальник Управления по культуре, туризму,

спорту и молодежной политике администрации

района;

Порошина Л.Н. - начальник финансового управления

администрации района;

Рогозина Т.Н. - заместитель руководителя администрации

района по экономической политике – начальник

управления экономического развития и

сельского хозяйства;

Устинов А.Б. - управляющий делами администрации района;

Федорова Ю.И. - заведующий сектором стратегического

планирования и инвестиций управления

экономического развития и сельского хозяйства

администрации района.».