# Герб%20Урая

# **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ**

**Комитет по финансам администрации города Урай**

**ПРИКАЗ**

от 30.10.2020 №100/1-од

О рабочих группах по проведению обзоров расходов бюджета города Урай в 2021 году

На основании пункта 9 Порядка проведения обзоров расходов бюджета города Урай, утвержденных постановлением администрации города Урай от 29.11.2019 №2881:

1. Сформировать:

1.1. Состав рабочей группы для проведения обзора расходов бюджета города Урай в 2021 году по главному распорядителю средств бюджета города Урай – администрация города Урай, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Состав рабочей группы для проведения обзора расходов бюджета города Урай в 2021 году по муниципальной программе «Развитие физической культуры, спорта и туризма в городе Урай» на 2019-2030 годы, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. Состав рабочей группы для проведения обзора расходов бюджета города Урай в 2021 году по виду расходов - выплаты персоналу (передача несвойственных функций, обслуживающего персонала и непрофильных специалистов учреждений на аутсорсинг, в том числе уменьшение численности обслуживающего персонала и непрофильных специалистов учреждений, повышение эффективности штатной численности муниципальных учреждений), согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о рабочих группах для проведения обзоров расходов бюджета города Урай в 2021 году по объектам обзоров расходов бюджета города Урай указанным в пунктах согласно приложению 4 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в действие с момента подписания.

Председатель И.В.Хусаинова

Приложение 1

к приказу Комитета по финансам

от 30.10.2020 №100/1-од

Состав рабочей группы

для проведения обзора расходов бюджета города Урай в 2021 году

по главному распорядителю средств бюджета города Урай

– администрация города Урай

Начальник отдела сводного бюджетного планирования и использования бюджета бюджетного управления Комитета по финансам администрации города Урай, в случае его отсутствия - лицо, на которое возложены обязанности в установленном порядке, - руководитель рабочей группы;

Начальник сводно-аналитического отдела администрации города Урай, в случае его отсутствия - лицо, на которое возложены обязанности в установленном порядке;

Специалист-эксперт отдела сводного бюджетного планирования и использования бюджета бюджетного управления Комитета по финансам администрации города Урай, секретарь рабочей группы;

Директор муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета города Урай», в случае его отсутствия - лицо, на которое возложены обязанности в установленном порядке.

Приложение 2

к приказу Комитета по финансам

от 30.10.2020 №100/1-од

Состав рабочей группы

для проведения обзора расходов бюджета города Урай в 2021 году

по муниципальной программе «Развитие физической культуры, спорта и туризма в городе Урай» на 2019-2030 годы

Начальник отдела сводного бюджетного планирования и использования бюджета бюджетного управления Комитета по финансам администрации города Урай, в случае его отсутствия - лицо, на которое возложены обязанности в установленном порядке, - руководитель рабочей группы;

Главный специалист отдела сводного бюджетного планирования и использования бюджета бюджетного управления Комитета по финансам администрации города Урай;

Начальник управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Урай, в случае его отсутствия - лицо, на которое возложены обязанности в установленном порядке;

Начальник сводно-аналитического отдела администрации города Урай, в случае его отсутствия - лицо, на которое возложены обязанности в установленном порядке;

Ведущий экономист сводно-аналитического отдела администрации города Урай - секретарь рабочей группы.

Приложение 3

к приказу Комитета по финансам

от 30.10.2020 №100/1-од

Состав рабочей группы

для проведения обзора расходов бюджета города Урай в 2021 году по виду расходов - выплаты персоналу (передача несвойственных функций, обслуживающего персонала и непрофильных специалистов учреждений на аутсорсинг, в том числе уменьшение численности обслуживающего персонала и непрофильных специалистов учреждений, повышение эффективности штатной численности муниципальных учреждений)

Начальник отдела сводного бюджетного планирования и использования бюджета бюджетного управления Комитета по финансам администрации города Урай, в случае его отсутствия - лицо, на которое возложены обязанности в установленном порядке, - руководитель рабочей группы;

Специалист-эксперт отдела сводного бюджетного планирования и использования бюджета бюджетного управления Комитета по финансам администрации города Урай, - секретарь рабочей группы;

Заместитель начальника Управления образования и молодежной политики администрации города Урай, в случае его отсутствия - лицо, на которое возложены обязанности в установленном порядке;

Начальник отдела по организационным и правовым вопросам Управления образования и молодежной политики администрации города Урай, в случае его отсутствия - лицо, на которое возложены обязанности в установленном порядке.

Приложение 4

к приказу Комитета по финансам

от 30.10.2020 №100/1-од

Положение о рабочей группе для проведения обзоров расходов

бюджета города Урай в 2021 году

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа для проведения обзоров расходов бюджета города Урай в 2021 году создается по каждому объекту обзора расходов, указанному в приложениях 1, 2, 3 и является рабочим органом для подготовки промежуточных результатов обзоров расходов и их утверждения (далее - рабочая группа, объект обзора расходов).

1.2. Формирование рабочей группы осуществляется Комитетом по финансам администрации города Урай в соответствии с пунктами 6, 9 Порядка проведения обзоров расходов бюджета города Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от 29.11.2019 №2881.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=ED9F2E4745D78080F4B92A7AA981D232D6177A91CD6E954B81E4574703E8919C1028F2F6DF3A711DA2604CBED9M) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа -Югры, муниципальными правовыми актами города Урай, настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами администрации города Урай (главными распорядителями средств бюджета), органами администрации города Урай, администрирующими бюджетные ассигнования объектов обзора расходов, иными организациями (в том числе, подведомственными учреждениями, получателями средств бюджета).

2. Задачи рабочей группы

2.1. Задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Общая оценка эффективности использования средств бюджета города Урай и варианты экономии бюджетных средств по объекту обзора расходов;

2.1.2. Проведение анализа базовых (постоянных) расходов бюджета города Урай, направленного на определение и сравнение различных вариантов экономии бюджетных средств в целях практической реализации наиболее приемлемого из них;

2.1.3. Выявление причин неэффективного использования средств бюджета города Урай;

2.1.4. Подготовка рекомендаций по повышению эффективности использования средств бюджета города Урай.

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1. Определяет и направляет в Комитет по финансам администрации города Урай: состав информации и требования к информации, необходимой для проведения обзоров расходов по конкретным объектам обзоров расходов, график проведения обзоров расходов по конкретным объектам обзоров расходов, план работы рабочей группы;

3.1.2. Организует взаимодействие с органами администрации города Урай (главными распорядителями средств бюджета), иными органами администрации города Урай, администрирующими бюджетные ассигнования объектов обзора расходов, и организациями (в том числе, с подведомственными учреждениями, получателями средств бюджета), а также запрашивает у них информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

3.1.3. Утверждает промежуточные результаты обзора расходов, включающие общую оценку эффективности использования средств бюджета города Урай, и направляет в Комитет по финансам администрации города Урай.

3.2. Рабочая группа для выполнения своих функций вправе:

3.2.1. Запрашивать и получать от членов рабочей группы материалы, справки, расчеты, аналитические записки, предложения, замечания, необходимые для решения задач возложенных на рабочую группу;

3.2.2. Запрашивать необходимую информацию для проведения обзора расходов у органов администрации города Урай (главных распорядителей средств бюджета), иных органов администрации города Урай, администрирующих бюджетные ассигнования объектов обзора расходов, иных организаций (в том числе, у подведомственных учреждений, получателей средств бюджета);

3.2.3. Рассматривать на заседаниях рабочей группы материалы, представленные для определения различных вариантов экономии бюджетных средств, информации о способах достижения целевых значений оптимизации, высвобождения неэффективно используемых ресурсов, разрабатывать рекомендации по их направлению;

3.2.4. Решать иные организационные вопросы необходимые для проведения обзора расходов.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы.

4.2. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель рабочей группы:

4.3.1. Организует общее руководство деятельностью рабочей группы;

4.3.2. Назначает дату, время и место проведения очередного заседания;

4.3.3. Распределяет обязанности между членами рабочей группы;

4.3.4. Принимает решения о приглашении на заседание рабочей группы представителей органов администрации города Урай, иных организаций (в том числе, подведомственными учреждениями, получателями средств бюджета);

4.3.5. Представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами администрации города Урай и организациями (в том числе, подведомственными учреждениями, получателями средств бюджета);

4.3.6. Подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

4.3.7. Осуществляет контроль за выполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний рабочей группы.

4.4. Секретарь рабочей группы ведет делопроизводство рабочей группы, осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы, ведет протоколы заседаний рабочей группы, обеспечивает хранение документации рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы:

4.5.1. Участвуют в заседаниях рабочей группы, обсуждении рассматриваемых вопросов, выработке решений по ним; выражают аргументированное мнение по рассматриваемым вопросам;

4.5.2. Вносят предложения по повестке заседания и порядку обсуждения вопросов на заседании рабочей группы, созыву внеочередных заседаний рабочей группы в случае появившейся необходимости;

4.5.3. Участвуют в подготовке материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы.

4.6. Работа членов рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

4.7. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний в соответствии с планом работы, принимаемым на ее заседании и утвержденным руководителем рабочей группы.

Заседания рабочей группы проводятся, как правило, в очной форме.

В случае отсутствия возможности рассмотрения вопросов на очном заседании рабочей группы, рассмотрение и согласование вопросов осуществляется в заочном формате путем направления членам рабочей группы опросных листов и рассматриваемых материалов.

Решение о проведении заседания рабочей группы в заочной форме принимает руководитель рабочей группы.

4.8. При невозможности присутствовать на заседании рабочей группы, член рабочей группы извещает об этом руководителя рабочей группы за 2 рабочих дня до заседания.

4.9. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 состава рабочей группы.

5. Решения рабочей группы

5.1. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.2. Решения рабочей группы принимаются на заседаниях, а также путем письменного опроса ее членов (если рассмотрение и согласование вопросов осуществляется в заочном формате).

5.3. Решения рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы (либо в отсутствии членов рабочей группы - лиц, исполняющих обязанности). В случае равенства голосов на заседании голос руководителя рабочей группы является решающим.

В случае несогласия с решением рабочей группы каждый ее член вправе зафиксировать особое мнение, оформив его в приложении к протоколу заседания.

5.4. Направление решений рабочих группы, предусмотренных пунктами 10, 13 Порядка проведения обзоров расходов бюджета города Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от 29.11.2019 №2881, обеспечивает секретарь рабочей группы.