

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 21.11.2016 | с. Яковлевка | № | 393 |

**О создании комиссии по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов**

В целях обеспечения рационального использования бюджетных средств, оптимизации расходов средств бюджета Яковлевского муниципального района, погашения кредиторской задолженности бюджета Яковлевского муниципального района и недопущения ее роста, координации деятельности главных распорядителей бюджетных средств Яковлевского муниципального района по разработке и реализации мер, направленных на оптимизацию и повышение эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Уставом Яковлевского муниципального района, Администрация Яковлевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов (приложение № 1);

2.2. Состав комиссии по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов (приложение № 2).

3. Руководителю аппарата Администрации (Сомова О.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Яковлевского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации

Яковлевского муниципального района А.Л. Горбунов

Приложение № 1

Утверждено  
постановлением Администрации

Яковлевского муниципального района   
от 21.11.2016 г. № 393

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов**

1. Комиссия по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов (далее – комиссия) является координационным органом, образованным в целях разработки мероприятий по повышению эффективности расходования бюджетных средств, а также для обеспечения согласованных действий главных распорядителей бюджетных средств Яковлевского муниципального района при решении вопросов повышения эффективности бюджетных расходов, исходя из принципов рационального, результативного и экономного использования бюджетных ресурсов.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](http://7law.info/zakonodatelstvo/act7r/w197.htm) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,  нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Думы Яковлевского муниципального района и Администрации Яковлевского муниципального района (далее – Администрация района), а также настоящим Положением.

3. Период работы Комиссии по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов определяется сроком выполнения поставленных целей и задач.

4. Основной задачей комиссии является разработка мер по оптимизации бюджетных расходов и повышению их эффективности, а также координация деятельности главных распорядителей бюджетных средств по вопросам:

4.1. оптимизации расходов местного бюджета;

4.2. использования высвобождающихся бюджетных ассигнований в соответствии с приоритетными направлениями бюджетной политики;

4.3. определения приоритетных направлений расходования средств районного бюджета;

4.4. обеспечение достижения показателей, установленных муниципальными программами, в условиях оптимизации бюджетных расходов.

5. Комиссия для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

5.1. организует подготовку и анализ предложений об оптимизации расходов местного бюджета, рассматривает предложения главных распорядителей по оптимизации бюджетной сети и бюджетных расходов, а также по сокращению численности работников учреждений, содержание которых финансируется за счет средств районного бюджета;

5.2. организует подготовку и анализ предложений об использовании высвобождающихся бюджетных ассигнований для финансового обеспечения приоритетных направлений и мероприятий бюджетной политики;

5.3. разрабатывает и рассматривает планы структурных подразделений Администрации Яковлевского муниципального района по разработке проектов муниципальных правовых актов в части оптимизации и результативности бюджетных расходов;

5.4. проводит инвентаризацию действующих нормативных правовых актов с точки зрения наличия стандартов качества предоставления муниципальных услуг;

5.5. рассматривает вопросы структуры расходов муниципального бюджета в рамках функциональной классификации и ведомственной структуры расходов;

5.6. готовит предложения по оптимизации финансирования мероприятий муниципальных программ;

5.7. осуществляет иные функции в соответствии с поручениями главы Яковлевского муниципального района;

5.8. рассматривает иные вопросы, связанные с оптимизацией и повышением эффективности бюджетных расходов;

5.9. осуществляет контроль за реализацией предложений и рекомендаций комиссии, за исполнением решений комиссии.

6. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

6.1. запрашивать в установленном порядке у главных распорядителей бюджетных средств и других организаций информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

6.2. запрашивать у структурных подразделений Администрации района необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

6.3. заслушивать руководителей структурных подразделений Администрации района;

6.4. заслушивать на своих заседаниях руководителей и представителей главных распорядителей бюджетных средств и других организаций по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

6.5. привлекать в установленном порядке для участия в работе комиссии представителей заинтересованных главных распорядителей бюджетных средств и других организаций;

6.6. создавать в установленном порядке временные рабочие группы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции комиссии;

6.7. давать рекомендации о представлении в установленном порядке предложений по вопросам, требующим решения Главы Яковлевского муниципального района, главы Администрации.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе. Лица, входящие в состав комиссии, работают на общественных началах.

8. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, в случае его отсутствия по его поручению - заместитель председателя Комиссии.

9. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии.

10. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принимаемых комиссией решений.

Председатель комиссии:

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- определяет время и место проведения заседаний комиссии;

- определяет перечень лиц, приглашенных на заседание комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии и принимаемые комиссией решения;

- дает поручения членам комиссии.

11. Ответственный секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии, формирует повестку дня заседания, информирует членов комиссии об очередном заседании, а также ведет и оформляет протокол ее заседания.

Формирование повестки дня заседания и информирование членов комиссии об очередном заседании осуществляется не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

12. Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично. Член Комиссии в случае своего отсутствия на заседании Комиссии имеет право направить своего представителя, уведомив об этом секретаря Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до заседания Комиссии.

Член комиссии имеет право до начала заседания представить на имя председателя комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (но не реже одного раза в месяц), по утверждаемому председателем Комиссии графику. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

14. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется структурным подразделением Администрации района в ведении которого находятся вопросы, выносимые на заседание с участием заинтересованных организаций.

Материалы к заседанию комиссии направляются в адрес ответственного секретаря комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания комиссии.

15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и действительны при участии в заседании не менее двух третей ее состава. При равенстве голосов членов комиссии право решающего голоса принадлежит председателю комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии имеет право письменно изложить свое мнение в случае несогласия с решением комиссии, которое прикладывается к протоколу, о чем делается отметка в протоколе.

16. Решения, принятые в установленном порядке комиссией, оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя) и секретарем комиссии.

Проекты решений могут также направляться для согласования в структурные подразделения Администрации Яковлевского муниципального района, муниципальные учреждения, иные органы, которые обязаны рассмотреть указанные проекты и представить свои замечания и предложения в трехдневный срок со дня получения документов.

17. Ответственный секретарь направляет копии протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его подписания членам комиссии, а также заинтересованным главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования и другим организациям.

18. Решения комиссии являются обязательными для всех главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Яковлевского муниципального бюджета.

19. Решения Комиссии обязательны для внесения изменений в проекты муниципальных программ.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

Приложение № 2

Утвержден   
постановлением Администрации

Яковлевского муниципального района   
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**Состав**

**комиссии по вопросам оптимизации бюджетных расходов при Администрации Яковлевского муниципального района**

Председатель комиссии – Вафина И.В., – заместитель главы Администрации Яковлевского муниципального района,

Заместитель председателя – Дякун В.Ф. – заместитель главы Администрации Яковлевского муниципального района;

Ответственный секретарь – Мезенина Е.С. – начальник отдела финансового контроля Администрации Яковлевского муниципального района

Члены комиссии:

- Сомова О.В. – руководитель аппарата Администрации Яковлевского муниципального района;

- Воробьев А.Е.– начальник отдела экономического развития;

- Волощенко Е.А. – начальник финансового управления;

- Подложнюк Е.Г. – начальник отдела жизнеобеспечения;

- Корыстин В.В. – начальник отдела по имущественным отношениям;

- Леконцев Л.Н. – начальник отдела архитектуры и градостроительства;

- Береснева О.С. – начальник отдела образования.

- Базыль Н.В. – председатель Думы Яковлевского муниципального

района (по согласованию);