АДМИНИСТРАЦИЯ АБАКАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2019 № 125

с.Абаканово

Об утверждении состава и положения о комиссии

по повышению эффективности бюджетных расходов

Абакановского сельского поселения

В целях организации работ по повышению эффективности бюджетных расходов Абакановского сельского поселения,

Администрация Абакановского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по повышению эффективности бюджетных расходов Абакановского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по повышению эффективности бюджетных расходов Абакановского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Абакановский вестник», а также размещению на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения А.А.Новоселов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Абакановского

сельского поселения от 30.09.2019 № 125

(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по повышению эффективности бюджетных расходов

Абакановского сельского поселения

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по повышению эффективности бюджетных расходов (далее - Комиссия) является коллегиальным органом Администрации Абакановского сельского поселения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Вологодской области, Череповецкого муниципального района, муниципальными правовыми актами Абакановского сельского поселения.

1.3. Комиссия формируется в количестве не менее 5 человек и включает председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации поселения.

2. Задачи Комиссии

Основной задачей Комиссии является координация деятельности Администрации поселения и его подведомственного муниципального бюджетного учреждения в вопросах:

2.1. Повышения результативности текущего и среднесрочного планирования деятельности.

2.2. Оптимизации перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории поселения, за счет формирования и пересмотра Реестра (перечня) муниципальных услуг на предмет уточнения его содержания, а также оценки эффективности и целесообразности внесения в Реестр изменений и дополнений.

2.3. Определения бюджетных возможностей поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Определения объема средств, направляемых на решение вопросов местного значения, исполнение переданных государственных полномочий и решение иных вопросов, относящихся к ведению поселения, исходя из возможностей бюджета поселения.

2.5. Определения кредитной и инвестиционной политики по привлечению заемных средств, необходимых для обеспечения полного исполнения принятых расходных обязательств поселения, оптимизации расходов по обслуживанию муниципальных долговых обязательств.

2.6. Формирования перечня инвестиционных проектов, реализуемых поселением в рамках муниципальных программ.

2.7. Определения эффективности реализации инвестиционных проектов, использования направляемых на капитальные вложения средств бюджета поселения и их соответствия вопросам местного значения.

2.8. Определения объемов финансирования муниципальных программ, планируемых к реализации за счет средств бюджета поселения в очередном финансовом году и плановом периоде.

2.9. Осуществления иных полномочий, связанных с подготовкой проекта бюджета поселения.

3. Функции Комиссии

Комиссия для реализации возложенных на нее задач выполняет следующие функции:

3.1. Рассматривает предложения Администрации поселения, муниципальных бюджетных учреждений, являющихся подведомственными Администрации поселения и дает рекомендации по совершенствованию принципов и правил формирования и представления документов и материалов, составляемых в процессе подготовки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Рассматривает, оценивает и согласовывает документы и материалы, представляемые Администрацией поселения, муниципальными бюджетными учреждениями поселения, в процессе подготовки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период, проекта изменений в бюджет района; готовит рекомендации по уточнению и доработке представленных документов и материалов, проектов муниципальных заданий, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений района, отчетов о выполнении муниципальных заданий, о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений поселения.

3.3. Рассматривает доклады главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения и муниципальных бюджетных учреждений поселения о результатах и основных направлениях деятельности и дает рекомендации:

- по оптимизации текущих расходов главных распорядителей бюджетных средств;

- по составлению плана мероприятий по привлечению дополнительных доходов в бюджет поселения,

- по составлению плана мероприятий по увеличению поступлений средств от приносящей доход деятельности;

- по изменению организационной структуры, изменению системы взаимодействия между структурными подразделениями, структуры информационных потоков и механизмов принятия решений;

- по оптимизации системы оплаты труда и мотивации персонала, в том числе формирования целевых заданий.

3.4. Определяет предельно допустимые размеры финансирования по всем статьям расходов бюджета поселения.

3.5. Осуществляет контроль над реализацией предложений и рекомендаций Комиссии.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать в установленном порядке у должностных лиц Администрации поселения, муниципальных бюджетных учреждений поселения необходимую информацию, документы и материалы.

4.1.2. Привлекать к работе комиссий в установленном порядке представителей органов местного самоуправления, экспертов, специалистов.

4.1.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей Администрации поселения, муниципальных бюджетных учреждений поселения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Для рассмотрения и согласования в Комиссию представляются следующие документы и материалы:

4.2.1. Предложения Администрации поселения, муниципального бюджетного учреждения поселения, подведомственного Администрации поселения, ответственных за предоставление муниципальных услуг, о включении муниципальных услуг в реестр (перечень) муниципальных услуг, по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении, внесении в реестр необходимых изменений и дополнений.

4.2.2. Результаты оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг, оказываемых на территории поселения.

4.2.3. Инвестиционные проекты, подлежащие финансированию полностью или частично за счет средств бюджета поселения.

4.2.4. Проекты прогнозного плана (программы) приватизации и муниципальной долгосрочной программы капитальных вложений.

4.2.5. Доклады о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования поселения.

4.2.6. Проекты целевых программ, предложения о внесении изменений и дополнений в действующие целевые программы, реализация которых планируется в очередном финансовом году.

4.2.7. Проекты программы предоставления бюджетных кредитов и программы муниципальных внутренних заимствований.

4.2.8. Проект бюджета поселения.

4.2.9. Проект решения о внесении изменений в бюджет поселения.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Организация работы Комиссии возлагается на председателя Комиссии, который:

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- утверждает план работы Комиссии;

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- контролирует подготовку материалов и документов к заседаниям Комиссии;

- утверждает протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

5.2. Секретарь Комиссии:

5.2.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе:

- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, включая извещение о времени и месте проведения заседаний Комиссии не менее чем за два рабочих дня до их начала;

- своевременно обеспечивает лиц, входящих в состав Комиссии, необходимыми материалами и документами.

5.2.2. Ведет и оформляет протоколы, представляет их на утверждение председателю Комиссии.

5.3. Комиссия принимает решения на заседаниях Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

5.5. Решение Комиссии принимается председателем Комиссии на основании мнения членов Комиссии и материалов, представленных для рассмотрения.

5.6. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право письменно изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются секретарем Комиссии, утверждаются председателем Комиссии и являются обязательными для исполнения Администрацией поселения и его подведомственным муниципальным бюджетным учреждением.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Абакановского

сельского поселения от 30.09.2019 № 125

(приложение 2)

СОСТАВ

комиссии по повышению эффективности бюджетных расходов

Председатель комиссии: Новоселов А.А. глава поселения

Секретарь комиссии: Кирьянова Л.В. старший инспектор

Члены комиссии: Марышева В.В. главный специалист-финансист

Зимина Т.Н. главный специалист

Зарубина Л.А.главный специалист по вопросам управления имуществом и земельным ресурсам