



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.07.2021

№ 260-р

**О создании рабочей группы по оптимизации расходов на содержание
муниципальных учреждений муниципального образования городской
округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2019 года № 117-р «Об утверждении Концепции повышения эффективности бюджетных расходов в 2019-2024 годах», Уставом муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в целях обеспечения сбалансированности бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, а также координации работы главных распорядителей бюджетных средств в части подведомственных им муниципальных учреждений по вопросам оптимизации расходов на содержание муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края:

1. Создать рабочую группу по оптимизации расходов на содержание муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Регламент работы рабочей группы по оптимизации расходов на содержание муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (приложение № 2).

3. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети Интернет.

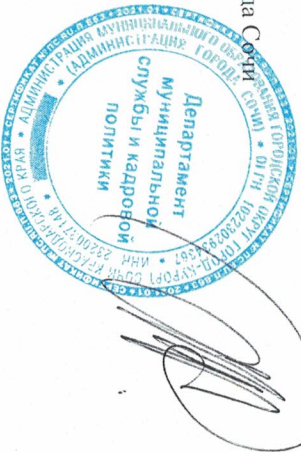
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на

Заместители главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Белоусова С.В.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Сочи

А.С.Конайгородский



Приложение № 1 к распоряжению администрации муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края от 22.07.2021 № 260-р

СОСТАВ
рабочей группы по оптимизации расходов на содержание муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Белогов Сергей Владимирович – заместитель главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, председатель рабочей группы;

Коновалов Сергей Александрович - директор департамента по финансам и бюджету администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заместитель председателя рабочей группы;

Бондарь Ирина Федоровна - начальник отдела финансирования муниципальных учреждений департамента по финансам и бюджету администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, секретарь рабочей группы;

Тищенко Наталья Евгеньевна – заместитель начальника отдела финансирования социальной сферы департамента по финансам и бюджету администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Белгостова Наталья Евгеньевна – заместитель директора, начальник отдела финансирования социальной сферы департамента по финансам и бюджету администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

Владимирская Ирина Владимировна – директор департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

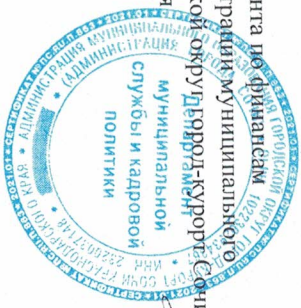
Макарова Татьяна Валентиновна – директор департамента экономики и стратегического развития администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

Чувакин Александр Леонидович – начальник управления финансового контроля администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

Шингирий Виктор Владимирович – директор департамента муниципальных отношений администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

Юрстова Маргарита Михайловна – начальник отдела кадрового делопроизводства руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Сочи департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Директор департамента по финансам и бюджету администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края



С.А. Коновалов
С.А. Коновалов

Приложение № 2 к распоряжению администрации муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края
от _____ № _____

Регламент работы

Рабочей группы по оптимизации расходов на содержание муниципальных учреждений муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края

1. Основные положения

1.1. Рабочая группа по оптимизации расходов на содержание муниципальных учреждений муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края (далее – Рабочая группа) является координационным органом, созданным для обеспечения согласованных действий главных распорядителей бюджетных средств и подведомственных им муниципальных учреждений муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края (далее – муниципальные учреждения города Сочи) при решении вопросов по оптимизации и повышению эффективности расходов на содержание муниципальных учреждений города Сочи.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края и настоящим Регламентом.

2. Основные задачи Рабочей группы

Основными задачами деятельности Рабочей группы является координация деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края по вопросам:

- 2.1. Оптимизации расходов на содержание муниципальных учреждений города Сочи и повышение эффективности использования бюджетных средств муниципальными учреждениями города Сочи;
- 2.2. Использования высвобождающихся бюджетных ассигнований в соответствии с приоритетными направлениями и мероприятиями бюджетной

политики муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края.

3. Функции Рабочей группы

Для реализации возложенных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Организует на регулярной основе анализ расходов главных распорядителей бюджетных средств и подведомственных им муниципальных учреждений города Сочи в соответствии с графиком заседаний Рабочей группы, утверждаемым председателем Рабочей группы;

3.2. Рассматривает предложения главных распорядителей бюджетных средств и подведомственных им муниципальных учреждений города Сочи по оптимизации расходов на основе проведенного анализа расходов на содержание муниципальных учреждений города Сочи;

3.3. На основании предложений главных распорядителей бюджетных средств и проведенного анализа расходов на содержание муниципальных учреждений города Сочи вносит предложения главе муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края по использованию высвобождающихся бюджетных ассигнований в соответствии с приоритетными направлениями и мероприятиями бюджетной политики муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края;

3.4. Рассматривает иные вопросы, связанные с оптимизацией расходов на содержание муниципальных учреждений города Сочи;

3.5. Осуществляет контроль за исполнением решений Рабочей группы.

4. Права Рабочей группы

4.1. Запрашивать в установленном порядке у главных распорядителей бюджетных средств и подведомственных им муниципальных учреждений города Сочи информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;

4.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей и представителей главных распорядителей бюджетных средств и подведомственных им муниципальных учреждений города Сочи по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;

4.3. Привлекать в установленном порядке для участия в работе Рабочей группы представителей, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ Курорт Сочи Краснодарского края при рассмотрении вопросов, находящихся в компетенции данных органов.

5. Порядок работы Рабочей группы

- 5.1. Состав Рабочей группы утверждается распоряжением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.
- 5.2. Рабочую группу возглавляет председатель. Во время отсутствия председателя Рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.
- 5.3. Председатель Рабочей группы руководит деятельностью Рабочей группы, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых ею решений и рекомендаций.
- 5.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Рабочей группы и утверждается ее председателем.
- 5.5. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.6. На заседании Рабочей группы могут приглашаться руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, и представители главных распорядителей бюджетных средств и подведомственных им муниципальных учреждений города Сочи в компетенции которых находятся вопросы, рассматриваемые Рабочей группой.
- 5.7. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.
- 5.8. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Рабочей группы.
- При равенстве голосов окончательное решение принимается Рабочей группой по итогам распределения второго (решающего) голоса, которым наделен председатель Рабочей группы.
- 5.9. Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
- 5.10. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается секретарем и утверждается председателем Рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя Рабочей группы.
- 5.11. Протокол заседания оформляется секретарем Рабочей группы.
6. Порядок подготовки и рассмотрения материалов
- 6.1. Председатель и члены Рабочей группы определяют список приглашенных на заседание Рабочей группы в соответствии с утвержденным планом работы и представляют его за 5 дней до начала заседания Рабочей группы секретарю Рабочей группы.
- 6.2. Члены Рабочей группы готовят предложения и обращения для

рассмотрения дополнительных вопросов на заседании Рабочей группы и представляют их за 5 дней до начала заседания Рабочей группы секретарю Рабочей группы.

6.3. Подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы осуществляет секретарь Рабочей группы.

Повестка дня заседания Рабочей группы формируется секретарем Рабочей группы в соответствии с регламентом работы Рабочей группы, планом работы Рабочей группы и утверждается председателем Рабочей группы.

6.4. Секретарь Рабочей группы не позднее чем за 5 рабочих дней оповещает членов Рабочей группы и приглашенных о сроке проведения заседания, повестке дня и сроках подготовки документов.

6.5. Секретарь Рабочей группы обобщает представленные материалы, готовит пакет документов для членов Рабочей группы, который включает в себя:

- повестку дня заседания Рабочей группы;
- рассматриваемые вопросы и документы.

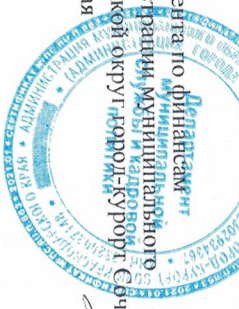
6.6. Материалы, подготовленные к заседанию Рабочей группы, доводятся до ее членов не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

6.7. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который утверждается председателем Рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя Рабочей группы.

6.8. Секретарь Рабочей группы направляет копии протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его подписания членам Рабочей группы, а также заинтересованным должностным лицам и отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, присутствующим на заседании.

6.9. Решения Рабочей группы, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для реализации всеми членами Рабочей группы, руководителями главных распорядителей бюджетных средств и подведомственными им муниципальными учреждениями города Сочи, принимавших участие в заседании Рабочей группы.

Директор департамента по финансам
Муниципальной администрации
и кадрового образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края



S.A. Kononov
С.А. Коновалов