



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.04.2018 № 314-р

г. Ступино

(в редакции от 19.07.2018 № 574-р, от 28.05.2019 г. №431)

Об утверждении состава комиссии
и положения коллегии по решению
финансовых вопросов

В рамках реализации подпрограммы «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы «управление имуществом и финансами городского округа Ступино», осуществления мониторинга качества управления финансами, улучшения уровня осуществления бюджетного процесса и в целях повышения собираемости доходов бюджета городского округа Ступино Московской области

1. Утвердить Положение о коллегии по решению финансовых вопросов городского округа Ступино Московской области (приложение № 1).

2. Утвердить состав коллегии по решению финансовых вопросов городского округа Ступино (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Курмаеву Л.В.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н.Назарова

Приложение 1
к Распоряжению
администрации
городского округа Ступино
Московской области

от « 25.04.2019 » № 314-р

ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕГИИ ПО РЕШЕНИЮ ФИНАНСОВЫХ ВОПРОСОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Коллегия по решению финансовых вопросов городского округа Ступино Московской области (далее - коллегия) является коллегиальным совещательным органом при Финансовом управлении администрации городского округа Ступино Московской области (далее-Управление).

2. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом, а также настоящим Положением (далее-Положение).

3. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с принципами коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

2. Полномочия коллегии

4. Коллегия осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

общее руководство разработкой и составлением проекта бюджета и отчета о его исполнении;

разработка и реализация основных направлений финансовой политики округа;

концепция финансовых расчетов на приоритетных направлениях социально-экономического развития округа;

совершенствование методов финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности;

осуществление финансового контроля за рациональным и целевым расходованием средств бюджета округа;

рассмотрение иных важнейших вопросов в финансовой сфере деятельности Управления, являющихся обязательными к рассмотрению на коллегиях органов исполнительной власти, в том числе выработка согласованных решений и рекомендаций по наиболее важным вопросам и полномочиям, возложенным на Управление.

3. Порядок формирования коллегии

5. Коллегия образуется в составе заместителя главы администрации городского округа (председатель коллегии), и других руководящих работников администрации городского округа и аппарата финансового управления, а также представителя Совета Общественной палаты городского округа Ступино, Совета депутатов городского округа и Контрольно-счетной палаты.

6. Численный и персональный состав коллегии, а также соответствующие изменения в него утверждаются администрацией городского округа Ступино.

7. Председатель коллегии осуществляет руководство деятельностью, обеспечивает выполнение решений, созывает заседания и председательствует на них.

4. Организация работы коллегии

8. Основной формой деятельности коллегии является заседание.

9. Подготовку работы коллегии, организационно-техническое обеспечение заседания коллегии осуществляет секретарь коллегии (далее - секретарь).

10. Работа коллегии осуществляется на основе утвержденного плана работы, который утверждается заместителем главы администрации городского округа, разработанного в соответствии с приоритетными направлениями деятельности органов местного самоуправления городского округа Ступино, исходя из возложенных на них задач.

11. Повестку заседания коллегии, а также материалы, подготовленные к заседанию коллегии, секретарь представляет председателю не менее чем за 5 рабочих дней до назначенной даты заседания.

Представляемые предложения должны содержать наименование вопроса и обоснование необходимости его обсуждения на заседании коллегии, состав исполнителей и соисполнителей.

Сотрудники, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям коллегии, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременность представления материалов.

12. Одобренная председателем повестка заседания коллегии, а также соответствующие материалы к заседанию в трехдневный срок направляются членам коллегии, а при необходимости - иным участникам заседания коллегии.

13. Заседания коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода в соответствии с планом работы коллегии.

14. Вопросы неотложного характера могут обсуждаться коллегией на внеочередных ее заседаниях, созываемых в порядке, установленном настоящим Положением.

Решение о проведении внеочередного заседания коллегии принимается председателем.

15. Заседания коллегии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

16. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины численного состава коллегии.

17. Члены коллегии обязаны присутствовать на заседаниях коллегии без права замены. Освобождение членов коллегии от участия в заседании коллегии допускается с разрешения председателя или лица, его замещающего. О невозможности присутствовать на заседании коллегии по уважительной причине члены коллегии заблаговременно информируют секретаря.

18. Решения коллегии принимаются общим согласием членов коллегии. По решению председательствующего на заседании коллегии может быть проведено голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов членов коллегии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании коллегии.

19. Решение коллегии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Члены коллегии, имеющие особое мнение по решению коллегии, должны изложить его в письменном виде и приложить к указанному проекту решения коллегии.

5. Контроль за исполнением решений коллегии

20. Секретарь коллегии в течение трех рабочих дней после проведения заседания коллегии представляет на утверждение решение коллегии председателю и осуществляет:

рассылку утвержденного решения коллегии членам коллегии и заинтересованным лицам;

размещение на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" протоколов заседаний коллегии и повестки проведения очередного заседания коллегии.

21. Контроль за исполнением решений коллегии возлагается на председателя коллегии и его заместителя.

22. Текущий контроль сроков исполнения решений коллегии осуществляется секретарем. Члены коллегии своевременно представляют секретарю информацию об исполнении решений коллегии.

от « 25.04.2018 » № 314-р

**Состав
коллегии по решению финансовых вопросов**

Председатель коллегии:	
Курмаева Лариса Валерьевна	Заместитель главы администрации городского округа Ступино
Заместитель председателя коллегии:	
Кривобоков Виктор Николаевич	Начальник финансового управления администрации городского округа Ступино
Члены коллегии:	
Калабина Татьяна Егоровна	Заместитель начальника финансового управления администрации городского округа Ступино
Благушина Ирина Викторовна	Заместитель начальника – главный бухгалтер финансового управления администрации городского округа Ступино
Стрижак Татьяна Петровна	Начальник бюджетного отдела финансового управления администрации городского округа Ступино
Бокарева Елена Ивановна	Начальник отдела исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Ступино
Елагина Елена Анатольевна	Начальник отдела доходов финансового управления администрации городского округа Ступино
Аверьянова Юлия Вячеславовна	Заместитель главного бухгалтера отдела исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Ступино
Лохова Наталья Михайловна	Начальник управления формирования закупок и мониторинга исполнения программ
Пономарева Жанна Алексеевна	Начальник контрольно-ревизионного отдела
Петровская Лариса Николаевна	Начальник отдела бухгалтерского учета и контроля – главный бухгалтер администрации
Барина Светлана Николаевна	Директор муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности» городского округа Ступино Московской области
Представитель	Совет Общественной палаты городского округа Ступино
Представитель	Контрольно-счетной палаты городского округа Ступино
Представитель	Совета депутатов городского округа Ступино Московской области

Секретарь коллегии:

По согласованию

Сотрудник Финансового управления
администрации городского округа Ступино
Московской области