

**Пояснительная записка к проекту Решения городского Совета о внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования «Город Удачный» РС (Якутия)**

С 2006 года в структуре городской администрации создан экономический отдел, в который входят две штатные единицы: главный специалист экономист и ведущий специалист экономист. Основными функциями специалистов отдела по должностной инструкции являются:

- разработка прогноза социально-экономического развития города, ведение мониторинга и подведение результатов развития;
- подготовка и анализ перспективного финансового плана города текущего и на перспективу;
- разработка, ведение, анализ и подведение итогов исполнения городского бюджета;
- разработка и ведение реестра расходных обязательств;
- курирующий отдел в области разработки, принятия и исполнения муниципальных целевых программ;
- формирование закупок для муниципальных нужд администрации города.

За период с 2006 года по 2017 год – произошли значительные законодательные изменения в области бюджетной политики, а также в целом менялась структура управления муниципальными финансами, а именно (основные из них):

- 1) внедрен программно-целевой метод планирования и исполнения городского бюджета, требующий систематического анализа муниципальных финансов для определения эффективности бюджетных расходов;
- 2) в 2014 вступил в действие 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44 –ФЗ), **требующий создание отдельной контрактной службы, т.е. специально обученных специалистов**, которые будут заниматься вопросами муниципальных закупок, начиная с этапа планирования, заканчивая отчетом об исполнении муниципального контракта.
- 3) осуществление функции внутреннего муниципального финансового контроля - как деятельности органов местного самоуправления по выявлению, предупреждению и пресечению нарушений при осуществлении операций с муниципальными финансами, **требующей введение штатной единицы**, которая будет заниматься исключительно внутренним финансовым контролем, для соблюдения основных принципов проводимых контрольных мероприятий;
- 4) Размер городского бюджета с 2006 года вырос **в 10 раз**. Так в 2006 году бюджет города составлял 55 283,0 млн. руб., в то время как в 2017 году – размер бюджета равен 511 348,0 млн. руб.

В связи с вступлением в силу 44-ФЗ, в учреждении должна быть создана контрактная служба (далее – КС), должны работать штатные сотрудники, должностные обязанности которых предусматривают выполнение функций члена КС как основную трудовую деятельность. В данном случае возникает сложный вопрос о введении в организационно-штатную структуру Администрации соответствующих должностей (не менее трех) и увеличение ФОТ. Администрация города пошла по другому пути – был утвержден постоянный состав работников, выполняющих функции КС без образования отдельного отдела, т.е. вменены в обязанности работников функции специалистов контрактной службы. Руководителем КС является заместитель главы администрации по экономике и финансам. Были распределены обязанности между работниками, **но ведущая функция курирования закупок для муниципальных нужд, как юридическая, так и финансовая закрепились за специалистами экономического отдела.** Оба специалиста отдела имеют дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

С 01 января 2017 года вступила в силу часть 5 статьи 99 ФЗ-44 о контроле в сфере закупок, права контроля закреплены за органом власти, осуществляющем правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджета – в нашем случае это Финансовое управление Администрации Мирнинского района. Определена автоматизированная информационная система управления закупками Республики Саха (Якутия) "WEB-Торги-КС", как региональная информационная система в сфере закупок. Появился огромный дополнительный функционал, который усложнил сам цикл проведения муниципальной закупки, на который требуются значительные трудозатраты рабочего времени специалиста. Планирование закупок (техническая часть) была также возвращена специалистам экономического отдела от специалиста по обеспечению закупок, т.к. данный функционал неразрывно связан с лимитами муниципальных финансов и не финансист просто не может осуществлять данную деятельность. Вновь введенная автоматизированная информационная система - не отработана, постоянно (ежедневно) требует вмешательства специалистов-программистов, которые по факту находятся в г. Якутск. Связь осуществляется по средством системы удаленного доступа.

Работа экономического отдела, несмотря на вышеперечисленные нововведения, по-прежнему осуществляется из расчета 2 штатные единицы. Привлекаются специалисты временно по договорам гражданско-правового характера, но этот факт не стабилизирует ситуацию, так как все новшества не носят краткосрочный или сезонный характер, а являются основой деятельности в области муниципальных финансов и расходования бюджетных средств.

На сегодняшний день отдел – в той структуре, которой он существует не может должным образом выполнять все должностные обязанности, 90% рабочего времени сконцентрирована на осуществлении закупок для муниципальных нужд. В то время как, функции отдела строятся на трех основополагающих направлениях:

- 1) экономическая деятельность
- 2) финансовая деятельность
- 3) закупки для муниципальных нужд

Специалисты отдела не могут работать с перспективными планами развития, что является главной должностной обязанностью, не проводят анализ экономической ситуации, не знакомятся, в должной мере, с изменениями финансового законодательства, осуществление деятельности происходит «не ориентировано на результат».

В этой связи встал остро вопрос о расширении штатной структуры отдела и введением дополнительной штатной единицы ведущего специалиста – экономиста, что позволит пересмотреть обязанности между специалистами и стабилизировать работу отдела.

Основное распределение функций отдела:

**Главный специалист экономист**– главный специалист отдела, отвечает за общее руководство отделом, составляет общий план работы отдела и несет ответственность за его исполнение в целом по отделу

Курирует:

- Все вопросы финансовой деятельности (Обеспечение составления, исполнения, анализа и эффективного использования бюджетных средств, направление расходов в соответствии с законодательством)
- вопросы оплаты труда работников органов местного самоуправления, пенсионного обеспечения (нормативная составляющая)
- договорная работа (Контракты и договоры по обеспечению закупочной и хозяйственной деятельности Администрации)
- вся нормотворческая работа, касаемая финансово-экономической деятельности
- вопросы организации деятельности контрактной службы
- вопросы социально-экономического развития МО
- вопросы деятельности МУПов, находящихся в муниципальной собственности МО «Город Удачный»
- вопросы деятельности внутреннего муниципального финансового контроля
- разработка перспективных планов развития
- **ведущий специалист-экономист** - ведущий специалист отдела

Курирует:

- вопросы контрактной системы, (проверка и размещение всей документации, касаемой проведения закупок Администрации, ведение единой комиссии по осуществлению закупок, составление и организация размещения протоколов комиссии, вся отчетность (ежемесячная, ежеквартальная, годовая), осуществление работы в информационной системе Web-торги, а также всех информационных системах, необходимых при осуществлении деятельности по закупкам для муниципальных нужд
- вся нормотворческая работа, касаемая контрактной деятельности
- нормирование закупок (нововведение в законодательстве)



- работа с городскими целевыми программами (как курирующего отдела), анализ, мониторинг, составление отчетности

**Ведущий специалист экономист** - ведущий специалист отдела (*новая вакансия*)

Курирует:

- вопросы установления ставок по местным налогам и неналоговым платежам (где в этом есть необходимость) с отражением полноты плановых поступлений
- показатели социально-экономического развития (сбор, мониторинг, анализ данных), необходимых в дальнейшем для обеспечения прогнозирования и отчета об исполнении бюджета города, работа с программой СЭР города, ведения мониторинга и отчетности по показателям для моногородов, сбор материалов для составления планов развития города
- работа с городскими целевыми программами (как курирующего отдела), анализ, мониторинг, составление отчетности
- нормотворческая работа по направлению деятельности (по согласованию с главным специалистом отдела).
- вопросы контрактной системы (обеспечение составления и исполнения плана закупок и плана-графика закупок, осуществление работы в информационной системе Web-торги, а также всех информационных системах, необходимых при осуществлении деятельности по закупкам для муниципальных нужд.

Подчиненность экономического отдела - заместителю главы администрации по экономике и финансам.

**И.о. зам. главы администрации  
по экономике и финансам**



**В. А. Щеглова**