

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.10.2021 г. Норильск № 5084

О создании рабочей группы по централизации ведения учета и составления отчетности отдельных структурных подразделений Администрации города Норильска и муниципальных учреждений

Руководствуясь распоряжением Администрации города Норильска от 28.07.2021 № 3663 «Об утверждении перечня мероприятий по созданию муниципального казенного учреждения, обеспечивающего функции ведения бюджетного и бухгалтерского учета и составления отчетности», в целях взаимодействия и оперативного решения вопросов, связанных с централизацией ведения учета и составления отчетности отдельных структурных подразделений Администрации города Норильска и муниципальных учреждений,

1. Создать Рабочую группу по централизации ведения учета и составления отчетности отдельных структурных подразделений Администрации города Норильска и муниципальных учреждений и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о Рабочей группе по централизации ведения учета и составления отчетности отдельных структурных подразделений Администрации города Норильска и муниципальных учреждений (прилагается).

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Глава города Норильска Д. В. Карасев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

Администрации города Норильска

от 18.10.2021 № 5084

Состав

рабочей группы по централизации ведения учета и составления отчетности отдельных структурных подразделений Администрации города Норильска и муниципальных учреждений

|  |  |
| --- | --- |
| Перетятко Ирина Васильевна | заместитель Главы города Норильска по экономике и финансам, председатель рабочей группы |
| Закирьяева Инна Анатольевна | начальник Финансового управления Администрации города Норильска, заместитель председателя рабочей группы |
| Члены рабочей группы: |  |
| Севастьянова  Владислава Евгеньевна | начальник Управления по персоналу Администрации города Норильска |
| Погребной  Евгений Александрович | заместитель начальника Управления информатизации и связи Администрации города Норильска |
| Малышева Анна Сергеевна | начальник отдела финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска |
| Кириенко Наталья Николаевна | начальник отдела финансирования, учета и отчетности Финансового управления Администрации города Норильска |
| Пашкевич Анна Исхаковна | начальник отдела финансирования, учета и отчетности МКУ «Управление капитальных ремонтов и строительства» (по согласованию) |
| Кабак Светлана Анатольевна | главный бухгалтер отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности МКУ «Управление по содержанию и строительству автодорог г. Норильска» (по согласованию) |
| Федькив Людмила Ярославовна | главный бухгалтер МБУ «Автохозяйство» (по согласованию) |
| Кулишова Наталья Вячеславовна | заместитель директора МКУ «Обеспечивающий комплекс учреждений спорта» (по согласованию) |
| Зорина Татьяна Владимировна | директор МАУ «Информационный центр «Норильские новости» |

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением

Администрации города Норильска

от 18.10.2021 № 5084

Положение

о рабочей группе по централизации ведения учета и составления отчетности отдельных структурных подразделений Администрации города Норильска и муниципальных учреждений

**1.** Общие положения

1.1. Рабочая группа по централизации ведения учета и составления отчетности отдельных структурных подразделений Администрации города Норильска и муниципальных учреждений является координационным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия и оперативного решения вопросов, связанных с централизацией ведения учета и составления отчетности структурных подразделений Администрации города Норильска и муниципальных учреждений, указанных в пункте 5.1 перечня мероприятий по созданию муниципального казенного учреждения, обеспечивающего функции ведения бюджетного и бухгалтерского учета и составления отчетности, утвержденного распоряжением Администрации города Норильска от 28.07.2021 № 3663 (далее – Учреждения), в период подготовки к созданию муниципального казенного учреждения, обеспечивающего функции ведения бюджетного и бухгалтерского учета и составления отчетности (далее – МКУ).

**2.** Задачи Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

2.1.1. разработка и реализация организационных мероприятий по централизации ведения учета и составления отчетности Учреждений;

2.1.2. определение сроков и перечня передаваемых документов создаваемому МКУ;

2.1.3. установление сроков проведения и передачи результатов проведения инвентаризации нефинансовых активов и обязательств Учреждений создаваемому МКУ.

3. Права Рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

3.1.1. запрашивать в установленном порядке у Учреждений необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

3.1.2. взаимодействовать с учреждениями, организациями, предприятиями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования город Норильск, профильными министерствами и ведомствами Красноярского края в целях обеспечения выполнения задач Рабочей группы.

4. Порядок работы Рабочей группы

4.1. Состав Рабочей группы утверждается распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска.

4.2. В состав Рабочей группы входят: председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, члены Рабочей группы (далее - члены Рабочей группы).

4.3. О дате, времени, месте заседаний Рабочей группы, а также перечне выносимых на обсуждение Рабочей группы вопросов члены Рабочей группы оповещаются заместителем председателя Рабочей группы посредством отправления им телефонограммы, либо письменного уведомления не позднее, чем за два рабочих дня до даты заседания.

4.4. Председатель Рабочей группы:

а) руководит деятельностью Рабочей группы;

б) определяет дату, место и время проведения заседаний Рабочей группы, а также перечень выносимых на обсуждение Рабочей группы вопросов (в том числе на основе предложений членов Рабочей группы);

в) председательствует на заседаниях Рабочей группы.

4.5. Заместитель председателя Рабочей группы:

а) организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы;

б) информирует членов Рабочей группы о дате, месте, времени проведения очередного заседания Рабочей группы, а также перечне выносимых на обсуждение Рабочей группы вопросов, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) по поручению председателя Рабочей группы организует участие в заседаниях Рабочей группы иных лиц, не входящих в состав Рабочей группы, информирует их о дате, месте, времени проведения заседания Рабочей группы, а также перечне выносимых на обсуждение Рабочей группы вопросов, обеспечивает их необходимыми материалами;

4.6. Члены Рабочей группы:

а) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание Рабочей группы;

б) вносят предложения по организации работы Рабочей группы и порядку обсуждения вопросов.

4.7. В период временного отсутствия членов Рабочей группы (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) в работе Рабочей группы принимают участие лица, официально исполняющие их обязанности по должности.

4.8. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует половина членов Рабочей группы.

4.9. По решению председателя Рабочей группы проведение заседания Рабочей группы возможно в удаленном интерактивном режиме (видеоконференция и другие способы, позволяющие установить аудиовизуальный контакт между членами Рабочей группы и приглашенными лицами).

4.11. Решение Рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

4.12. Решения Рабочей группы оформляются протоколом. Протокол заседания Рабочей группы, содержащий принятые на заседании Рабочей группы решения, подписывается председателем Рабочей группы. Протокольное обеспечение заседаний Рабочей группы осуществляется работником отдела финансирования, учета и отчетности Финансового управления Администрации города Норильска.