

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации района
от 11.08.2015 № 587

Положение

о рабочей группе по координации работ, проводимых для организации информационного взаимодействия посредством муниципальной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

1. Настоящее положение определяет порядок осуществления деятельности рабочей группы по координации работ, проводимых для организации информационного взаимодействия посредством муниципальной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - рабочая группа, информационная система «Электронный бюджет»).

2. Рабочая группа создается в целях обеспечения взаимодействия Управления Федерального казначейства по Тамбовской области и администрации района, выполняющей функции и полномочия учредителя районных муниципальных учреждений, финансового органа администрации района и муниципальных учреждений (далее - стороны) при ведении реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, ведении ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, формировании предложений о внесении изменений в базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг и работ и их согласовании в информационной системе «Электронный бюджет», а также работе в иных компонентах информационной системы «Электронный бюджет».

3. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Тамбовской области Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами области, Уставом района, правовыми актами района, а также настоящим Положением.

4. Функции рабочей группы:

разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации работ по подключению, формированию и занесению актуальной информации в отдельные компоненты информационной системы «Электронный бюджет»;

обеспечивает взаимодействие сторон при рассмотрении и решении вопросов, касающихся организации работы в отдельных компонентах информационной системы «Электронный бюджет»;

осуществляет координацию действий при реализации мероприятий по подключению и занесению информации в информационную систему «Электронный бюджет».

5. Для реализации функций, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, рабочая группа:

рассматривает на своих заседаниях проекты и предложения по вопросам организации взаимодействия сторон посредством информационной системы «Электронный бюджет»;

запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию от сторон по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

приглашает на свои заседания представителей сторон;

вносит в установленном порядке предложения по вопросам, касающимся организации работы в отдельных компонентах информационной системы «Электронный бюджет»;

осуществляет иные функции, связанные с функционированием информационной системы «Электронный бюджет» в Тамбовской области.

6. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя, секретаря и членов рабочей группы. Список рабочей группы утверждается постановлением администрации района.

Руководитель рабочей группы председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых ею решений и рекомендаций.

7. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах путем проведения заседаний и принятия решений.

8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 3 месяца.

9. Заседания рабочей группы проводит руководитель, а в его отсутствие - заместитель руководителя рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов

10. Решения рабочей группы принимаются на ее заседаниях простым большинством голосов присутствующих членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

11. Решения рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются руководителем рабочей группы, а в его отсутствие - заместителем руководителя рабочей группы.

12. Решения, принимаемые рабочей группой, доводятся до сведения сторон для исполнения принятых решений в виде выписок из протокола.

13. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет финансовое управление администрации района.