



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(УФК ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ)**

ПРИКАЗ

19 мая 2015

Нижний Новгород

№

1114

**Об утверждении Положения о Проектной группе и Регламента работы
Проектной группы по реализации принципов открытости в деятельности
Управления Федерального казначейства по Нижегородской области**

В целях обеспечения открытости в деятельности Управления Федерального казначейства по Нижегородской области (далее – Управление) в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства, доведенными письмом Федерального казначейства от 03.02.2015 № 07.04.05/07-71 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Проектной группе по реализации принципов открытости в деятельности Управления Федерального казначейства по Нижегородской области согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Регламент работы Проектной группы по реализации принципов открытости в деятельности Управления Федерального казначейства по Нижегородской области согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившим силу приказ Управления от 16.06.2015 № 403 «Об утверждении Положения о Проектной группе и Регламента работы Проектной группы по реализации принципов открытости».

015321

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления



Е.Б. Мазина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по
Нижегородской области
от «19» июня 2015 г. № 414

ПОЛОЖЕНИЕ

о Проектной группе по реализации принципов открытости в деятельности
Управления Федерального казначейства по Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и порядок работы Проектной группы по реализации принципов открытости в деятельности Управления Федерального казначейства по Нижегородской области (далее – Проектная группа).

1.2. Проектная группа является совещательным органом, образованным с целью обеспечения разработки и реализации мероприятий, направленных на совершенствование механизмов (инструментов) открытости в деятельности Управления Федерального казначейства по Нижегородской области (далее – Управление).

1.3. Проектная группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Методическими рекомендациями по реализации принципов открытости в территориальных органах Федерального казначейства, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

2. Состав Проектной группы

2.1. В состав Проектной группы входят руководитель Проектной группы, заместитель руководителя Проектной группы, секретарь Проектной группы и члены Проектной группы.

2.2. Общее руководство проектом по реализации принципов открытости в деятельности Управления осуществляет куратор проекта.

2.3. Персональный состав Проектной группы и куратор проекта назначаются приказом руководителя Управления.

3. Задачи и функции Проектной группы

3.1. Задачей Проектной группы является обеспечение разработки и реализации мероприятий, направленных на совершенствование механизмов (инструментов) открытости в деятельности Управления.

3.2. Исходя из поставленной задачи Проектная группа выполняет следующие функции:

3.2.1. осуществляет подготовку предложений по формированию и изменению референтных групп Управления;

3.2.2. разрабатывает План Управления по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти на каждый календарный год с учетом перспективного планирования на 3-5 лет;

3.2.3. обеспечивает реализацию мероприятий Плана Управления по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти;

3.2.4. осуществляет мониторинг реализации мероприятий Плана Управления по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти;

3.2.5. осуществляет подготовку отчетности о реализации принципов открытости в деятельности Управления;

3.2.6. осуществляет иные функции в пределах установленных полномочий.

4. Полномочия Проектной группы

4.1. Проектная группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Управления.

4.2. В рамках осуществления своей деятельности Проектная группа вправе:

4.2.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от структурных подразделений Управления;

4.2.2. приглашать на свои заседания представителей заинтересованных референтных групп, общественных объединений и иных организаций;

4.2.3. привлекать экспертов для проработки вопросов в сфере реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти;

4.2.4. представлять руководству Управления проекты решений, принимаемых Проектной группой в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Руководитель Проектной группы:

4.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Проектной группы;

4.3.2. назначает дату заседания Проектной группы;

4.3.3. подписывает протоколы и решения по итогам заседаний Проектной группы;

4.3.4. осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Проектной группы.

4.4. Заместитель руководителя Проектной группы исполняет полномочия руководителя Проектной группы в его отсутствие.

4.5. Секретарь Проектной группы:

4.5.1. ведет протокол заседания, в котором в обязательном порядке фиксируются следующие сведения: дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Проектной группы, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов обсуждения по каждому вопросу;

4.5.2. готовит материалы к заседанию Проектной группы и проекты принимаемых решений;

4.5.3. информирует членов Проектной группы о дате, месте и времени проведения заседаний Проектной группы и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Проектной группы;

4.5.4. осуществляет хранение протоколов заседания Проектной группы;

4.5.5. размещает на официальном сайте Управления информацию о заседаниях Проектной группы;

4.5.6. выполняет иные, связанные с деятельностью Проектной группы, поручения руководителя проектной группы.

4.6. Члены Проектной группы:

4.6.1. лично участвуют в заседаниях Проектной группы;

4.6.2. вносят в Проектную группу предложения по вопросам, относящимся к компетенции Проектной группы;

4.6.3. представляют в случае необходимости замечания и предложения к проектам решений Проектной группы;

4.6.4. участвуют в обсуждении и выработке решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение Проектной группы;

4.6.5. вносят предложения о рассмотрении на заседаниях Проектной группы дополнительных (внеплановых) вопросов;

4.6.6. излагают особое мнение по вопросам, рассматриваемым Проектной группой;

4.6.7. в случае отсутствия на заседании, излагают свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

5. Ответственность Рабочей группы

5.1. Руководитель Проектной группы, заместитель руководителя Проектной группы, члены Проектной группы и секретарь проектной группы несут персональную ответственность за:

5.1.1. невыполнение требований настоящего Положения, решений и заданий

Проектной группы;

5.1.2. невыполнение задач в установленные сроки без уважительной причины.

6. Заключительные положения

6.1. Информация о работе Проектной группы подлежит опубликованию на официальном Интернет сайте Управления.

Куратор Проектной группы



С.В. Моисеева

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по
Нижегородской области
от «19» июня 2015 г. № 447

РЕГЛАМЕНТ

работы Проектной группы по реализации принципов открытости в деятельности
Управления Федерального казначейства по Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок и сроки работы Проектной группы по реализации принципов открытости в деятельности Управления Федерального казначейства по Нижегородской области (далее – Проектная группа).

2. Порядок работы Проектной группы

2.1. Заседания Проектной группы проводятся один раз в квартал в соответствии с Планом работы проектной группы.

2.2. По решению руководителя Проектной группы при необходимости могут проводиться внеплановые заседания Проектной группы.

2.3. Повестка дня, место и время проведения заседания Проектной группы определяются руководителем Проектной группы.

2.4. Заседания Проектной группы ведет руководитель Проектной группы, а в его отсутствие – заместитель руководителя Проектной группы.

2.5. Заседание Проектной группы считается состоявшимся при наличии не менее половины от общего числа членов Проектной группы.

2.6. На заседании Проектной группы рассматриваются вопросы:

2.6.1 по предложениям членов Проектной группы, референтных групп, общественных объединений и иных организаций;

2.6.2. по инициативе руководителя Управления Федерального казначейства

по Нижегородской области, куратора проекта.

2.7. Предложения для рассмотрения Проектной группой, должны быть изложены в письменной форме и обоснованы.

2.8. На заседания Проектной группы могут быть приглашены лица, предложения которых рассматриваются на заседании, или лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов.

2.9. Решения Проектной группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

2.10. Члены Проектной группы, а также лица, привлеченные к участию в заседаниях Проектной группы, не согласные с принятым решением, вправе составить и приложить к принятому решению особое мнение.

2.11. При равном количестве голосов руководитель Проектной группы обладает правом решающего голоса.

2.12. Протокол и решение по итогам заседания Проектной группы подписываются руководителем, членами и секретарем Проектной группы и представляются на утверждение куратору проекта.

3. Сроки при работе Проектной группы

3.1. О времени, месте проведения и повестке дня заседания Проектной группы члены Проектной группы, а также лица, не являющиеся ее членами, уведомляются секретарем Проектной группы не менее чем за 5 рабочих дня до его проведения.

3.2. Предложения по существу рассматриваемых на заседании Проектной группы вопросов направляются членами Проектной группы с приложением необходимых документов и материалов секретарю Проектной группы не менее чем за 2 рабочих дня до заседания.

3.3. Проект протокола и решения по итогам заседания Проектной группы готовятся секретарем Проектной группы в день заседания и представляются на утверждение куратору проекта не позднее следующего рабочего дня за днем проведения заседания.

3.4. Документы, образующиеся в ходе работы Проектной группы, подлежат хранению в соответствии с требованиями приказа Казначейства России от 24.03.2014 № 50 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Федерального казначейства, его территориальных органов и подведомственных учреждений, с указанием сроков хранения».

4. Заключительные положения

4.1. Руководитель Проектной группы, члены Проектной группы и секретарь проектной группы несут персональную ответственность за невыполнение требований настоящего Регламента.

Куратор Проектной группы



С.В. Моисеева