



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2018 года

№ 328

п. Шексна

О создании рабочей группы

В целях реализации постановления администрации Шекснинского муниципального района от 18.05.2016 года № 413 «Об утверждении Плана мероприятий ("Дорожной карты") по централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в органах местного самоуправления района, казенных и бюджетных учреждениях Шекснинского муниципального района», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

состав рабочей группы по реализации постановления администрации Шекснинского муниципального района «Об утверждении Плана мероприятий ("Дорожной карты") по централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в органах местного самоуправления района, казенных и бюджетных учреждениях Шекснинского муниципального района» (далее - рабочая группа) (приложение 1);

положение о рабочей группе (приложение 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шекснинского муниципального
района
от _____ года № _____

приложение 1

**Состав рабочей группы
по реализации постановления администрации Шекснинского
муниципального района от 18.05.2016 года № 413 « Об утверждении
Плана мероприятий ("Дорожной карты") по централизации бюджетного
(бухгалтерского) учета и отчетности в органах местного самоуправления
района, казенных и бюджетных учреждениях Шекснинского
муниципального района»**

О.В. Глебова - первый заместитель Руководителя администрации по
экономическому развитию, председатель рабочей группы;

О.Л. Барышева - главный бухгалтер Финансового управления
Шекснинского муниципального района, секретарь рабочей группы;

члены рабочей группы:

Е. И. Серебрякова - начальник Финансового управления Шекснинского
муниципального района;

С.В. Дорогова - начальник управления правовой и кадровой работы
администрации Шекснинского муниципального района;

Р.Н. Лейкина – заведующий отделом по информационным технологиям и
защите информации администрации Шекснинского муниципального района;

А.Л. Исаева – руководитель КУ ШМР «Централизованная бухгалтерия по
обслуживанию муниципальных учреждений».

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шекснинского муниципального
района
от _____ года № _____

приложение 2

Положение
о рабочей группе по реализации постановления администрации
Шекснинского муниципального района от 18.05.2016 года № 413
«Об утверждении Плана мероприятий ("Дорожной карты")
по централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности
в органах местного самоуправления района, казенных и бюджетных
учреждениях Шекснинского муниципального района»
(далее – Положение)

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности рабочей группы по реализации постановления администрации Шекснинского муниципального района «Об утверждении Плана мероприятий ("Дорожной карты") по централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в органах местного самоуправления района, казенных и бюджетных учреждениях Шекснинского муниципального района» (далее - рабочая группа).

2. Цель деятельности и основные функции рабочей группы

Целью деятельности рабочей группы являются реализация постановления администрации Шекснинского муниципального района «Об утверждении Плана мероприятий ("Дорожной карты") по централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в органах местного самоуправления района, казенных и бюджетных учреждениях Шекснинского муниципального района».

Основной функцией рабочей группы является обеспечение согласования указанного постановления и реализации мероприятий по централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в органах местного самоуправления района, казенных и бюджетных учреждениях Шекснинского муниципального района, предусмотренных указанным планом мероприятий.

3. Полномочия рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

запрашивать необходимые материалы от органов местного самоуправления района и информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

заслушивать на заседаниях рабочей группы представителей органов местного самоуправления района по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4. Состав рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя, секретаря и членов рабочей группы.

4.2. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы.

4.3. На заседания рабочей группы могут приглашаться представители органов местного самоуправления района.

5. Полномочия председателя, секретаря, иных членов рабочей группы

5.1. Председатель рабочей группы:

руководит деятельностью рабочей группы, определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

определяет место и время проведения заседаний рабочей группы;

председательствует на заседаниях рабочей группы;

дает поручения членам рабочей группы и секретарю рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

5.2. Секретарь рабочей группы:

организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов соответствующих решений;

информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

исполняет поручения председателя рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

5.3. Члены рабочей группы имеют право:

вносить предложения по плану работы рабочей группы, повесткам дня ее заседаний и порядку обсуждений вопросов, участвовать в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

получать информацию от председателя и секретаря рабочей группы по вопросам, отнесенным к их ведению;

представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если член рабочей группы не может участвовать в ее заседании.

6. Порядок деятельности рабочей группы

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

Заседание рабочей группы правомочно в случае присутствия более половины ее членов.

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

