



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
ФИНАНС МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

03.02.2023

14/17 №

Шупашкар хули

ПРИКАЗ

03.02.2023

14/17 №

г. Чебоксары

**О рабочей группе по вопросам обеспечения
открытости бюджетных данных**

В целях обеспечения взаимодействия органов государственной власти Чувашской Республики по вопросам обеспечения открытости бюджетных данных

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать рабочую группу по вопросам обеспечения открытости бюджетных данных.

2. Утвердить:

состав рабочей группы по вопросам обеспечения открытости бюджетных данных (Приложение № 1);

положение о рабочей группе по вопросам обеспечения открытости бюджетных данных (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

 М.Г. Ноздряков

Утвержден
приказом Министерства финансов
Чувашской Республики
от 03.02.2023 № 14/П
(Приложение № 1)

Состав
рабочей группы по вопросам обеспечения открытости бюджетных данных

- | | |
|------------------------------|---|
| Смирнов Игорь Николаевич | - заместитель министра финансов Чувашской Республики (руководитель рабочей группы) |
| Аверкиева Инга Владимировна | - заместитель начальника отдела организационной работы и развития корпоративной культуры (секретарь рабочей группы) |
| Семенова Ирина Вениаминовна | - заместитель Руководителя Аппарата Государственного Совета Чувашской Республики (по согласованию) |
| Грабко Екатерина Юрьевна | - заместитель министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (по согласованию) |
| Крупнова Оксана Ивановна | - заместитель директора по финансовым вопросам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики (по согласованию) |
| Лабанова Татьяна Григорьевна | - заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике (по согласованию) |
| Яковлева Елена Геннадьевна | - заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (по согласованию) |

Утверждено
приказом Министерства финансов
Чувашской Республики
от 03.02.2023 № 14/п
(Приложение № 2)

Положение о рабочей группе по вопросам обеспечения открытости бюджетных данных

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам обеспечения открытости бюджетных данных (далее – рабочая группа) является совещательным органом, образуемом для взаимодействия Министерства финансов Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики, Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике по вопросам повышения уровня открытости бюджетных данных Чувашской Республики.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и настоящим Положением.

1.3. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Задачами рабочей группы являются:

- организация взаимодействия Министерства финансов Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики, Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике по вопросам повышения уровня открытости бюджетных данных Чувашской Республики;

- сбор и анализ информации, выявление проблемных вопросов в области открытости бюджетных данных Чувашской Республики;

- подготовка предложений по обеспечению открытости бюджетных данных Чувашской Республики.

3. Формирование рабочей группы

3.1. Состав рабочей группы утверждается приказом Министерства финансов Чувашской Республики.

3.2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь и другие члены рабочей группы.

3.3. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

3.4. Заместитель руководителя рабочей группы:

- исполняет обязанности руководителя рабочей группы в период его отсутствия;

- осуществляет контроль за реализацией принятых рабочей группой решений.

3.5. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

- информирует членов рабочей группы о дате, месте, времени заседания, повестке заседания и направляет материалы (информацию) по вопросам повестки заседания путем рассылки электронной почтой в их адрес сообщений не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания рабочей группы;

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

3.6. Члены рабочей группы:

- участвуют в заседаниях рабочей группы;
- вносят предложения о рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции рабочей группы;

- представляют в случае необходимости замечания и предложения к проектам решений рабочей группы;

- по поручению руководителя рабочей группы представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

- участвуют в обсуждении и выработке решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение рабочей группы;

- излагают особое мнение по вопросам, рассматриваемым рабочей группой.

4. Планирование и организация деятельности рабочей группы

4.1. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания рабочей группы.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.3. Решение о проведении заседания рабочей группы принимается руководителем рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем руководителя рабочей группы.

4.4. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов рабочей группы.

4.5. Каждый член рабочей группы извещается о планируемом заседании рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до его проведения.

4.6. В случае отсутствия на заседании рабочей группы член рабочей группы имеет право представить свои предложения по вопросам повестки заседания рабочей группы в письменной форме в адрес секретаря рабочей группы. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.7. Наряду с членами рабочей группы участие в заседании рабочей группы по согласованию с руководителем рабочей группы могут принимать лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы готовят предложения по существу рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов и направляют необходимую информацию секретарю рабочей группы.

4.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Министерство финансов Чувашской Республики.

5. Порядок принятия решений рабочей группой

5.1. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

5.2. Решения, принятые на заседании рабочей группы, оформляются протоколом заседания рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы готовится секретарем рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы в течение пяти рабочих дней после заседания рабочей группы и направляется в адрес членов рабочей группы и иных заинтересованных лиц в течение трех рабочих дней со дня его подписания.