УТВЕРЖДЕНО
приказом
УФК по Ярославской области
от 08.08.2015 № 211

ПОЛОЖЕНИЕ
о Проектной группе по реализации принципов открытости в деятельности Управления Федерального казначейства по Ярославской 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 Ярославской 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 Ярославской 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. Персональный состав Проектной группы утверждается 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. разрабатывает План Управления по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти на каждый календарный год;

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

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

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

3.2.5. осуществляет мониторинг Интернет-сайта Управления и формулирует предложения по наполнению разделов сайта информацией в рамках реализации принципов открытости в деятельности Управления;

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

3.2.7.осуществляет подготовку предложений по определению общественной потребности в опубликовании информации в форме открытых данных.

3.2.8. 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. утверждает протоколы 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. организует размещение на официальном сайте Управления материалов заседания 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 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.