

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области  
13.03.2019 № 02-8898

## ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 13.03.2019 № 11н  
г. Ярославль

О рабочей группе по вопросам  
открытости бюджета Ярославской  
области

В соответствии с Методическими рекомендациями по открытости бюджетных данных субъектов Российской Федерации, одобренными на заседании Рабочей группы по развитию проекта «Бюджет для граждан» 20.09.2018, в целях повышения уровня открытости бюджетных данных и вовлеченности граждан в бюджетный процесс Ярославской области  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Образовать рабочую группу по вопросам открытости бюджета Ярославской области и утвердить её состав (прилагается).
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по вопросам открытости бюджета Ярославской области.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Председателя Правительства области – директора департамента Баланина И.В.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель Председателя  
Правительства области –  
директор департамента

И.В. Баланин

УТВЕРЖДЁН  
приказом  
департамента финансов  
Ярославской области  
от 13.03.2019 № 11н

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по вопросам открытости бюджета**  
**Ярославской области**

Баланин Илья Валерьевич	- заместитель Председателя Правительства области – директор департамента финансов Ярославской области, руководитель рабочей группы
Долгов Алексей Николаевич	- первый заместитель директора департамента финансов Ярославской области, заместитель руководителя рабочей группы
Жигулина Ирена Валериевна	- главный специалист отдела методологии бюджетного процесса департамента финансов Ярославской области, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Косолапова Ксения Вячеславовна	- заместитель начальника отдела методологии бюджетного процесса департамента финансов Ярославской области
Леонова Анна Владимировна	- заместитель начальника отдела сводного планирования бюджета департамента финансов Ярославской области
Волков Андрей Юрьевич	- аудитор Контрольно-счетной палаты Ярославской области (по согласованию)
Гончаров Александр Германович	- депутат Ярославской областной Думы (по согласованию)
Гужов Максим Владимирович	- председатель комитета бюджетной политики департамента финансов Ярославской области

Размустов  
Алексей Владимирович

- начальник отдела внедрения  
автоматизированной системы финансовых  
расчетов департамента финансов  
Ярославской области

Юдаев  
Андрей Александрович

- депутат Ярославской областной Думы  
(по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
департамента финансов  
Ярославской области  
от 13.03.2019 № 11н

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по вопросам открытости бюджета**  
**Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам открытости бюджета Ярославской области (далее – рабочая группа) образуется в целях повышения уровня открытости и прозрачности бюджетных данных и вовлеченности граждан в бюджетный процесс Ярославской области.

1.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

- организация взаимодействия Ярославской областной Думы, департамента финансов Ярославской области и Контрольно-счетной палаты Ярославской области по вопросам повышения уровня открытости бюджетных данных;
- сбор и анализ информации, выявление проблемных вопросов, выработка предложений по их решению;
- подготовка предложений по обеспечению открытости бюджета Ярославской области.

3. Формирование рабочей группы

3.1. Состав рабочей группы утверждается приказом департамента финансов Ярославской области.

3.2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

3.3. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- распределяет обязанности между заместителем руководителя рабочей группы и ее членами;
- 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;
- формирует проект повестки заседания рабочей группы и представляет его с соответствующими материалами руководителю рабочей группы;
- извещает членов рабочей группы о проведении очередного заседания рабочей группы;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

#### 3.6. Члены рабочей группы:

- лично 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;
- отчитываются о проделанной работе по реализации принятых рабочей группой решений.

### 4. Планирование и организация деятельности рабочей группы

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

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, решение о проведении заседания рабочей группы принимается руководителем рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем руководителя рабочей группы.

4.3. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более одной третьей от установленного числа членов рабочей группы.

4.4. Каждый член рабочей группы извещается о планируемом заседании рабочей группы не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения.

4.5. Руководитель рабочей группы, а в его отсутствие заместитель руководителя рабочей группы вправе перенести очередное заседание рабочей группы или назначить дополнительное заседание рабочей группы.

4.6. В случае отсутствия на заседании рабочей группы член рабочей группы имеет право представить свои предложения по вопросам повестки заседания рабочей группы в письменном виде 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 необходимые документы секретарю рабочей группы.

4.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет департамент финансов Ярославской области.

## 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 и секретарем рабочей группы в течение 5 рабочих дней после заседания рабочей группы.

5.3. Протоколы заседаний рабочей группы рассылаются членам рабочей группы в течение 3 рабочих дней после подписания протокола заседания рабочей группы.