



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 августа 2018 № 1773
Об образовании рабочей группы по внедрению
федеральных стандартов бухгалтерского учета
для организаций государственного сектора

В целях координации работы по внедрению и практическому применению федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

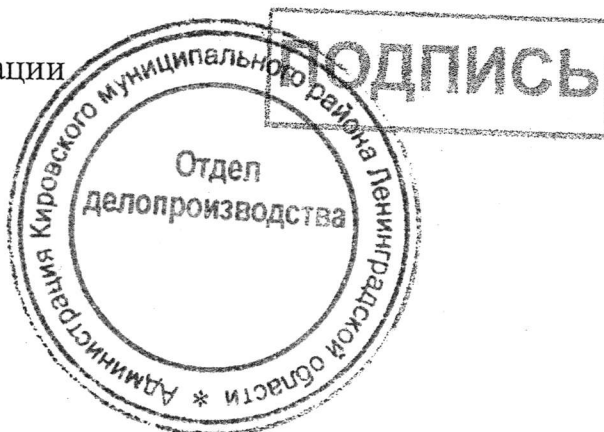
1. Образовать рабочую группу по внедрению федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее - рабочая группа) и утвердить в составе согласно Приложению 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора согласно Приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А.П.Витько

Разослано: в дело, СД, МКУ УУиК, МКУ УКС, МКУ УХОиТ, ОУиО, КО, УК, КУМИ, КФ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кировского муниципального района
Ленинградской области
от «09» августа 2018 № 1443
(Приложение 1)

**Состав
рабочей группы по внедрению федеральных стандартов бухгалтерского учета
для организации государственного сектора**

- | | |
|---|---|
| Брюхова
Елена
Вячеславовна | - руководитель рабочей группы, председатель Комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области |
| Куртебанская
Наталья
Владимировна | - заместитель руководителя рабочей группы, начальник отдела учета исполнения бюджета – главный бухгалтер Комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области |
| Лукашина Елена
Владимировна | - секретарь рабочей группы, главный специалист отдела учета исполнения бюджета Комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области |

Члены рабочей группы

- | | |
|---------------------------------|--|
| Лапшина
Оля
Юозовна | - начальник сектора финансирования подведомственных органов Комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области |
| Латышева
Дина
Сергеевна | - начальник Муниципального казенного учреждения Управление учета и контроля Кировского муниципального района Ленинградской области |
| Куликова
Лариса
Федоровна | - заместитель начальника Муниципального казенного учреждения Управление учета и контроля Кировского муниципального района Ленинградской области |
| Белавина | - начальник отдела – главный бухгалтер |

Анна Константиновна	администрации Кировского муниципального района Ленинградской области
Харченко Наталия Михайловна	- председатель КУМИ администрации Кировского муниципального района Ленинградской области
Андреянова Анна Ильинична	- специалист отдела учета и отчетности КУМИ администрации Кировского муниципального района Ленинградской области
Ананьева Оксана Николаевна	- председатель комитета финансов администрации МО Шлиссельбургское ГП (по согласованию)
Турновская Светлана Леонардовна	- начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер администрации Отрадненского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (по согласованию)
Бородина Галина Ивановна	- главный бухгалтер Муниципального казенного учреждения "Управление жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения" муниципального образования Кировское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области (по согласованию)
Кузьмина Ирина Николаевна	- начальник отдела – главный бухгалтер администрации муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кировского муниципального района
Ленинградской области
от «09» августа 2018 № 1743
(Приложение 2)

**Положение
о рабочей группе по внедрению федеральных стандартов
бухгалтерского учета для организаций государственного сектора**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее - рабочая группа) образована в целях оказания информационной и консультативной помощи главным распорядителям бюджетных средств Кировского муниципального района Ленинградской области, городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – главные распорядители) по вопросам применения федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее - стандарты).

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области, правовыми актами Кировского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Задачами рабочей группы являются:

- рассмотрение обращений главных распорядителей в части внедрения стандартов;
- рассмотрение вопросов по применению стандартов;
- рассмотрение и обобщение положительного опыта по внедрению стандартов;
- подготовка обращений, запросов в Методический совет Ленинградской области по вопросам применения положений стандартов.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

- инициировать представление органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также иными организациями информации по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- привлекать для участия в работе рабочей группы представителей органов местного самоуправления, а также иных специалистов по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

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

4.2. Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- организует проведение заседаний рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.3. Члены рабочей группы:

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- при невозможности участвовать в заседании рабочей группы своевременно уведомляют об этом секретаря рабочей группы.

4.4. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

4.5. Секретарь рабочей группы:

- участвует в подготовке вопросов, вносимых на заседание рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы и приглашенных о повестке дня, дате, времени и месте проведения рабочей группы не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания;
- ведет протокол заседания рабочей группы и представляет его председательствующему на заседании для подписания;
- направляет копию протокола заседания рабочей группы участникам заседания.

4.6. Формой деятельности рабочей группы является заседание. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости.

4.7. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.8. В случае несогласия с принятым решением члены рабочей группы имеют право изложить в письменном виде особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

4.9. Решение рабочей группы носит рекомендательный характер и оформляется протоколом.