



Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12 апреля 2019 года

№ 266

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Сокольский Нижегородской области

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 03 сентября 2018 года № 10:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Сокольский Нижегородской области.

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Сокольский Нижегородской области (приложение 1).

1.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Сокольский Нижегородской области

(приложение 2).

2. Управлению делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области (В.Г.Гульнева) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области и опубликовать в районной газете «Сельская новь».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации заместителя главы по социальной политике Д.Н.Козлова.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации

И.В.Бобров

**Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по
внедрению системы персонифицированного финансирования
дополнительного образования детей в городском округе Сокольский
Нижегородской области**

I. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Сокольский Нижегородской области (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 03 сентября 2018 года № 10.

2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Сокольский Нижегородской области, организация взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа Сокольский Нижегородской области с органами исполнительной власти Нижегородской области и муниципальными учреждениями по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах на основе добровольности, равноправия ее членов, коллективного и свободного обсуждения вопросов на принципах законности и гласности.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом городского округа Сокольский Нижегородской области и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:

1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, структурных подразделений администрации городского округа Сокольский Нижегородской области (далее администрация), муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3) определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

4) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2. Для выполнения возложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:

1) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

4) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

III. Права рабочей группы

1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет Право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

4) освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

5) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

IV. Состав и порядок работы рабочей группы

1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Нижегородской области, администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

4. Возглавляет рабочую группу и осуществляет руководство ее работой руководитель рабочей группы.

5. В период отсутствия руководителя рабочей группы либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседание заместитель руководителя рабочей группы.

6. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях или направляют уполномоченных ими лиц.

7. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее чем за 5 дней до начала его работы.

8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа рабочей группы.

9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос ведущего заседание. В случае несогласия с принятым решением члены рабочей группы вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания.

10. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

11. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам рабочей группы.

12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов городского округа Сокольский Нижегородской области по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

V. Обязанности рабочей группы

5. Руководитель рабочей группы:

1) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;

2) ведет заседания рабочей группы;

3) определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;

4) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

5) подписывает протокол заседания рабочей группы;

6) контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;

7) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

6. Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется секретарем. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

2) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

3) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

- 4) извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 5) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

7. Члены рабочей группы:

- 1) участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;
- 2) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- 3) обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

VI. Ответственность членов рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.
2. Ответственность за оформление и хранение документов рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы.
3. Члены рабочей группы несут ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области
от 12.04.2019 № 266

Состав муниципальной рабочей межведомственной группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Сокольский Нижегородской области

Козлов Д.Н.	-	заместитель главы администрации по социальной политике городского округа Сокольский, руководитель рабочей группы
Сутырина Т.Г.	-	заведующий отдела образования администрации городского округа Сокольский, заместитель руководителя рабочей группы
Стрелкина Ю.В.	-	педагог дополнительного образования муниципального казенного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества, секретарь рабочей группы
<u>Члены рабочей группы:</u>		
Борисова И.В.	-	экономист отдела образования администрации городского округа Сокольский
Воеводин В.Л.	-	директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования Сокольская детско-юношеская спортивная школа
Горбушина Т.Г.	-	заместитель заведующего отдела образования администрации городского округа Сокольский
Грузинцева Л.В.	-	директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества
Лялюхина М.И.	-	директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа № 1»
Семьянова Е.В.	-	заведующий отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Сокольский
Созонов А.М.	-	заместитель заведующего отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Сокольский
Яишенкина С.Н.	-	и.о. начальника управления финансов администрации городского округа Сокольский

