



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2020

№ 347

г. Вятские Поляны

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

В целях реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 03.09.2018 №10, внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории города Вятские Поляны Кировской области администрация города Вятские Поляны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

2. Утвердить состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного

финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании городском округе город Вятские Поляны Кировской области согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Слобожанинову А.Ю.

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин



УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации города
Вятские Поляны
от 10.03.2020 № 377

Состав

**муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению
системы персонифицированного финансирования дополнительного
образования детей на территории муниципального образования городского
округа город Вятские Поляны Кировской области**

СЛОБОЖАНИНОВА
Анна Юрьевна

– заместитель главы администрации города
Вятские Поляны, председатель муниципальной
межведомственной рабочей группы

ШИРЯЕВА
Галина Павловна

– заместитель главы администрации города,
начальник Финансового управления,
заместитель председателя муниципальной
межведомственной рабочей группы

ЕВДОКИМОВА
Оксана Сергеевна

– директор муниципального казенного
учреждения дополнительного образования
Центра дополнительного образования детей
города Вятские Поляны, секретарь
муниципальной межведомственной рабочей
группы

Члены рабочей группы:

АНТАКОВА
Наталья Викторовна

– заведующий, главный бухгалтер
муниципального казенного учреждения
«Центр бюджетного сопровождения и
хозяйственного обслуживания управления
образования»

ШВЕДЧИКОВА
Татьяна Александровна

– заместитель начальника Управления
образования администрации города Вятские
Поляны

ГОВОРУН
Наталья Юрьевна

– начальник Управления социальной политики администрации города Вятские Поляны

КАШПАРОВА
Светлана Викторовна

– заведующий муниципальным казенным учреждением «Информационно-методический центр управления образования администрации города Вятские Поляны»

**Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по
внедрению системы персонифицированного финансирования
дополнительного образования детей в муниципальном образовании
городском округе город Вятские Поляны Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании городском округе город Вятские Поляны (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом.

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании городском округе город Вятские Поляны.

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

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом города Вятские Поляны и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.1.2. Обеспечение согласованных действий администрации города Вятские Поляны и муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.1.3. Определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.1.4. Контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

2.2.1. Организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.2.2. Рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.2.3. Утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.2.5. Обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.3. Права рабочей группы

2.3.1. Принимает в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.3.2. Запрашивает, получает и анализирует материалы, сведения и документы от органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.3.3. Приглашает на заседания рабочей группы должностных лиц администрации, привлекает экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

2.3.4. Освещает в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2.3.5. Осуществляет иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

2.4. Состав и порядок работы рабочей группы

2.4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

2.4.2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его председателя, заместителя председателя, секретаря утверждается постановлением администрации города Вятские Поляны.

2.4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым председателем рабочей группы, и (или) по мере поступления предложений от администрации города Вятские Поляны, муниципальных организаций, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.4.4. Возглавляет рабочую группу и осуществляет руководство ее работой председатель рабочей группы.

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

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

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

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

2.4.9. 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.

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

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

2.4.12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов администрации города Вятские Поляны по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.5. Права и обязанности председателя рабочей группы:

2.5.1. Составляет планы, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;

2.5.2. Ведет заседания рабочей группы;

2.5.3. Определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;

2.5.4. Подписывает протокол заседания рабочей группы;

2.5.5. Контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;

2.5.6. Совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы;

2.5.7. Несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.

2.6. Права и обязанности секретаря рабочей группы:

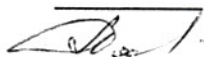
2.6.1. Осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

2.6.2. Обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

2.6.3. Обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

2.6.4. Извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

- 2.6.5. Ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы;
- 2.6.6. Несет ответственность за оформление и хранение документов рабочей группы.
- 2.7. Права и обязанности членов рабочей группы:
- 2.7.1. Участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом председателя рабочей группы;
- 2.7.2. Обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- 2.7.3. Обязаны объективно и всесторонне изучать вопросы при принятии решений.
- 2.7.4. Несут ответственность за действия (бездействия) и принятые решения согласно действующему законодательству.



10.03.2020