

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

08.04.2019 № 318

р.п.Татищево

О создании муниципальной рабочей группы

по внедрению системы персонифицированного финансирования

дополнительного образования детей в Татищевском

муниципальном районе Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Саратовской области от 29.10.2018 № 288 Пр «О внедрении целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей на территории Саратовской области», на основании Устава Татищевского муниципального района Саратовской области п о с т а н о в л я ю:

1. Создать муниципальную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области.

2. Утвердить положение о муниципальной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области согласно приложению № 2.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Татищевского муниципального района Саратовской области Арзамасцеву О.И.

Глава Татищевского

муниципального района П.В.Сурков

Приложение № 1

к постановлению

администрации Татищевского

муниципального района

Саратовской области

от 08.04.2019 № 318

Положение о создании муниципальной рабочей группы

по внедрению системы персонифицированного финансирования

дополнительного образования детей

в Татищевском муниципальном районе

Саратовской области

I. Общие положения.

1.1. Муниципальная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области (далее по тексту - рабочая группа) является временным действующим совещательным органом при администрации Татищевского муниципального района Саратовской области.

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области, организация взаимодействия администрации района с органами исполнительной власти области, муниципальными учреждениями по внедрению на территории Татищевского муниципального района системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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 и региональными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных Планом реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка», в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, администрации Татищевского муниципального района Саратовской области, муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области;

3) определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области;

4) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных Планом реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка», в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области.

2.2. 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 в Татищевском муниципальном районе Саратовской области;

2) рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области;

3) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области;

4) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право:

1) принимать в пределах компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области;

2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы у органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области;

3) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц органов местного самоуправления Татищевского муниципального района Саратовской области, 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 в Татищевском муниципальном районе Саратовской области;

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

4. Состав и порядок работы рабочей группы

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

4.2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением администрации Татищевского муниципального района Саратовской области.

4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере поступления предложений от органов исполнительной власти области, органов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области.

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

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

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

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

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

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.

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

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

4.12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов Татищевского муниципального района Саратовской области по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Татищевском муниципальном районе Саратовской области.

4.13. Деятельность рабочей группы прекращается по решению администрации Татищевского муниципального района Саратовской области.

5. Обязанности рабочей группы

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. Ответственность членов рабочей группы

6.1. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.

6.2. Ответственность за оформление и хранение документов рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы.

6.3. Члены рабочей группы несут ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.

Приложение № 2

к постановлению

администрации Татищевского

муниципального района

Саратовской области

от 08.04.2019 № 318

С О С Т А В

муниципальной рабочей группы по внедрению системы

персонифицированного финансирования дополнительного образования

детей в Татищевском муниципальном районе

Саратовской области

|  |  |
| --- | --- |
| Арзамасцева  Оксана Ивановна | - первый заместитель главы администрации Татищевского муниципального района Саратовской области, руководитель рабочей группы; |
| Видинеева  Наталья Евгеньевна | - начальник управления образования администрации Татищевского муниципального района Саратовской области, заместитель руководителя рабочей группы; |
| Малородова  Полина Геннадьевна | - методист по воспитательной работе муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр развития образования Татищевского муниципального района Саратовской области», секретарь рабочей группы (по согласованию). |
| Члены рабочей группы: | |
| Васильева  Елена Геннадьевна | - директор муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Татищевского муниципального района Саратовской области» (по согласованию); |
| Кабутов  Али Мобудович | - начальник отдела физической культуры, спорта и туризма администрации Татищевского муниципального района Саратовской области; |
| Кирьяк  Любовь Александровна | - начальник управления централизованная бухгалтерия администрации Татищевского муниципального района Саратовской области; |
| Орел  Светлана Анатольевна | - начальник управления финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области; |
| Рогачева  Ирина Алексеевна | - начальник управления экономического развития и инвестиций администрации Татищевского муниципального района Саратовской области; |
| Хайдарова  Алена Анатольевна | - начальник управления культуры и общественных отношений администрации Татищевского муниципального района Саратовской области; |
| Храмцов  Владимир Сергеевич | - директор муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (по согласованию). |