

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ Г. БОДАЙБО И РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бодайбо

07.05.2020

№ 83-пн

«О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонафицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе»

Во исполнение распоряжения Правительства Иркутской области «О внедрении целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в Иркутской области» от 4 июля 2019 года № 460-рп и руководствуясь ст. 31 Устава муниципального образования г. Бодайбо и района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонафицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе.

2. Утвердить:

2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонафицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе (приложение 1).

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонафицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе (приложение 2).

3. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонафицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе разместить на сайте Управления образования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Крамаренко М.Г.

И.о. мэра



И.А. Крицкий И.А. Крицкий

М.Г. Крамаренко М.Г. Крамаренко
07.05.20

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе

I. Общие положения.

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области «О внедрении целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в Иркутской области» от 4 июля 2019 года № 460-рп.

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является организация межведомственного взаимодействия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе.

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

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, МПА МО г. Бодайбо и района и настоящим положением.

II. Задачи рабочей группы.

2.1. Решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных распоряжением Правительства Иркутской области «О внедрении целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в Иркутской области» от 4 июля 2019 года № 460-рп.

2.2. Определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе.

2.3. Контроль за ходом выполнения мероприятий по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе.

III. Полномочия рабочей группы.

3.1. Организует подготовку и рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Бодайбинском районе.

3.2. Рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования системы дополнительного образования.

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

IV. Права рабочей группы.

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

4.2. Запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Иркутской области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

4.3. Приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц Администрации г. Бодайбо и района, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений.

4.4. Освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

V. Состав и порядок работы рабочей группы.

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

5.2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением Администрации г. Бодайбо и района.

5.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, по мере поступления запросов, предложений от участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

5.4. В период отсутствия руководителя рабочей группы либо по согласованию с ним заместитель руководителя рабочей группы осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведёт её заседания.

5.5. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях рабочей группы.

5.6. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарём не позднее, чем за 2 дня до начала её работы.

5.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

5.8. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос ведущего заседания. В случае несогласия с принятым решением члены рабочей группы вправе выразить своё

особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания.

5.9. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарём рабочей группы.

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

5.11. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативно-правовых актов по вопросам внедрения системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей.

VI. Обязанности рабочей группы.

Руководитель рабочей группы:

6.1. планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между её членами;

6.2. ведёт заседания рабочей группы;

6.3. определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;

6.4. утверждает повестку заседаний рабочей группы;

6.5. подписывает протокол заседания рабочей группы;

6.6. контролирует исполнение принятых решений;

6.7. совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

Секретарь рабочей группы:

6.8. осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

6.9. обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

6.10. организует и ведёт делопроизводство рабочей группы;

6.11. обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

6.12. извещает членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания и его повестке, обеспечивает участников заседания необходимыми материалами;

6.13. ведёт и оформляет протокол заседания рабочей группы.

Члены рабочей группы:

6.14. участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя группы;

6.15. обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и голосовании при принятии решений;

6.16. обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

VII. Ответственность членов рабочей группы.

7.1. Руководитель рабочей группы несёт персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на неё задач.

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

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