РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 27.03.2019 № 137

О создании муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе

В целях реализации приоритетного регионального проекта «Доступное дополнительное образование для детей в Свердловской области», в связи с внедрением в 2019 году модели персонифицированного финансирования дополнительного образования на территории Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе.
2. Утвердить состав муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе (Приложение № 1).
3. Утвердить положение о муниципальной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе (Приложение № 2).
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Комарову О. В.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 27.03.2019 года № 137

Состав муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе

Комарова Ольга Вячеславовна	заместитель главы Администрации Арамильского городского округа по социальным вопросам, руководитель группы
Члены рабочей группы:	
Горяченко Галина Викторовна	начальник Отдела образования Арамильского городского округа, заместитель руководителя группы (по согласованию);
Радовинчик Татьяна Александровна	директор Муниципального казенного учреждения «Организационно-методический центр», секретарь группы;
Шуваева Марина Юрьевна	начальник Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа;
Бондарь Виктория Викторовна	директор муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа» (по согласованию);
Трифонов Алексей Павлович	директор Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Дельфин» (по согласованию);
Ашихмина Вера Викторовна	Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 27.03.2019 года № 137

Положение о муниципальной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе

1. Общие положения

1.1. Муниципальная рабочая группа по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе (далее Рабочая группа) является временным действующим совещательным органом при Администрации Арамильского городского округа.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа образована в целях внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Арамильского городского округа.

1.4. Решения Рабочей группы учитываются органами местного самоуправления при принятии решений в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Арамильского городского округа.

2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

1) решение вопросов в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе;

2) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления и муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в округе;

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

4) контроль за ходом выполнения мероприятий в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в округе.

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 Арамильском городском округе;

2) рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе;

3) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в округе.

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 округе;

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 округе;

3) приглашать на заседания Рабочей группы должностных лиц Администрации Арамильского городского округа, 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 округе;

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 Главы Арамильского городского округа.

4.3. 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 местного самоуправления и муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы

персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Арамильском городском округе.

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 Арамильского городского округа по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в округе.

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.