АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2018 г.Тамбов № 2494

О создании муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове

Во исполнение постановления администрации Тамбовской области от 25.07.2017 №707 «Об утверждении паспорта регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей в Тамбовской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове.

2. Утвердить положение о муниципальной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове согласно приложению № 2.

4. Информационному управлению администрации города Тамбова Тамбовской области (Пилипенко) направить настоящее постановление для опубликования в газете «Наш город Тамбов».

5. Управлению документационного обеспечения администрации города Тамбова Тамбовской области (Батыгова) разместить настоящее постановление в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Тамбова Тамбовской области С.В. Кузнецова.

Исполняющий обязанности
главы города Тамбова
Тамбовской области **Д.А.Самородин**

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Тамбова Тамбовской области
от 08.05.2018 № 2494

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове

1. Общие положения

1.1 Муниципальная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с постановлением администрации Тамбовской области от 25.07.2017 №707 «Об утверждении паспорта регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей в Тамбовской области».

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове, организация взаимодействия органов администрации города Тамбова с органами исполнительной власти области, муниципальными и областными учреждениями по внедрению на территории города Тамбова 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 законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области и города Тамбова, Уставом города Тамбова и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных паспортом регионального приоритетного проекта

«Доступное дополнительное образование для детей в Тамбовской области», в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов администрации города Тамбова Тамбовской области (далее – администрации города Тамбова), областных и муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове;

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

4) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных паспортом регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей в Тамбовской области», в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове.

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 городе Тамбове;

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

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

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

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 городе Тамбове;

2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы у органов исполнительной власти города, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове;

3) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц органов администрации города Тамбова Тамбовской 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 городе Тамбове;

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 города Тамбова.

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 исполнительной власти области, органов администрации города Тамбова, областных и муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове.

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 секретарём 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 города Тамбова по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове.

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
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Тамбова Тамбовской области
от 08.05.2018 № 2494

СОСТАВ
муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Тамбове

Кузнецов Сергей Владимирович	- заместитель главы администрации города Тамбова Тамбовской области, руководитель рабочей группы
Выжимов Евгений Дмитриевич	- председатель комитета образования администрации города Тамбова Тамбовской области, заместитель руководителя рабочей группы
Моховикова Наталия Вячеславовна	- начальник отдела дополнительного образования комитета образования администрации города Тамбова Тамбовской области, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы

Глушкова Ирина Евгеньевна	- начальник отдела развития дошкольного образования управления дошкольного образования администрации города Тамбова Тамбовской области
Горина Татьяна Викторовна	- консультант комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации города Тамбова Тамбовской области
Двойцова Татьяна Юрьевна	- заместитель председателя комитета финансов администрации города Тамбова Тамбовской области
Калинина Любовь Алексеевна	- начальник отдела экономики и финансов комитета образования администрации города Тамбова Тамбовской области
Кальдишева Ольга Григорьевна	- директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»
Королева Татьяна Александровна	- главный специалист отдела культурного наследия и просвещения комитета культуры администрации города Тамбова Тамбовской области