

Администрация городского округа – город Галич  
Костромской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» марта 2019 г.

№ 133

---

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич Костромской области

Согласно региональному проекту «Успех каждого ребенка», утвержденному губернатором Костромской области С.К. Ситниковым от «14» декабря 2018 год, и во исполнение Плана мероприятий по внедрению системы персонифицированного финансирования, утвержденного приказом департамента образования и науки Костромской области № 261 от 12.02.2019 года «Об утверждении Планов мероприятий («Дорожных карт») по внедрению Навигатора дополнительного образования и системы персонифицированного финансирования»

**постановляю:**

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич Костромской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич Костромской области (приложение 1).

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич Костромской области (приложение 2).

3. Отделу информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа – город Галич Костромской области (Чижову Д.А.) разместить настоящее постановление в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городском округе – город Галич Костромской области Н.В. Орлову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы городского округа

А.В. Карамышев

Приложение 1  
к постановлению  
администрации городского округа –  
город Галич Костромской области  
от «13» марта 2019 № 133

Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич Костромской области

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич Костромской области (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного губернатором Костромской области «14» декабря 2018 года (далее – региональный проект).

1.2. Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич Костромской области, организация взаимодействия органов администрации городского округа – город Галич с органами исполнительной власти области и муниципальными учреждениями по внедрению на территории городского округа – город Галич Костромской области 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 Костромской области и городского округа – город Галич, Уставом городского округа – город Галич Костромской области и настоящим Положением.

## 2. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, органов администрации городского округа – город Галич Костромской области (далее – администрации городского округа), муниципальных

учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе;

3) определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич;

4) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич.

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 городском округе – город Галич;

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

3) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич;

4) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич.

### 3. Права рабочей группы

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

1) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич;

2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич;

3) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации 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 городском округе – город Галич;

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 городского округа – город Галич костромской области.

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, администрации городского округа – город Галич, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич.

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 городского округа – город Галич по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе – город Галич.

#### 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 городского округа –  
город Галич Костромской области  
от «13» марта 2019 г. № 133

Состав муниципальной рабочей группы по внедрению системы  
персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в  
городском округе – город Галич Костромской области

№ пп	ФИО	Должность
1.	Орлова Наталья Вячеславовна	заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам, руководитель рабочей группы
2.	Иванова Елена Викторовна	начальник отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области, заместитель руководителя рабочей группы
3.	Кудряшова Елена Александровна	заместитель директора муниципального учреждения дополнительного образования «Дом творчества города Галича Костромской области», секретарь рабочей группы
	Члены рабочей группы	
4.	Сизова Елена Владимировна	заместитель главы администрации городского округа по финансовым вопросам, начальник финансового отдела
5.	Стаканова Ольга Владимировна	главный специалист отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области
6.	Бородина Ольга Владимировна	директор муниципального учреждения дополнительного образования «Дом творчества города Галича Костромской области», руководитель муниципального ресурсного (опорного) центра дополнительного образования
7.	Карпова Евгеньевна	начальник отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации городского округа – город Галич Костромской области
8.	Луценко Татьяна Петровна	главный специалист отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации городского округа – город Галич Костромской области