



Администрация города Рубцовска
Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2023 № 1587

Об утверждении Положения о муниципальной рабочей группе по внедрению социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», в целях внедрения социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, руководствуясь статьей 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о муниципальной рабочей группе по внедрению социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Миперина А.А.

Глава города Рубцовска

Д.З.Фельдман



Приложение

к постановлению Администрации
города Рубцовска Алтайского края
от 24.05.2023 № 1587

Положение

о муниципальной Рабочей группе по внедрению социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Муниципальная рабочая группа по внедрению социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее - Рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом.

1.2. Основной целью деятельности Рабочей группы является осуществление внедрения социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее - город Рубцовск).

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, Правительством Алтайского края, нормативными правовыми актами города Рубцовска.

2. Задачи и полномочия Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- 1) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных приоритетным проектом «Успех каждого ребенка»;
- 2) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, муниципальных учреждений по внедрению социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ;
- 3) определение механизмов внедрения социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ в городе Рубцовске;
- 4) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных приоритетным проектом «Успех каждого ребенка».

2.2. Для выполнения возложенных задач Рабочая группа обладает следующими полномочиями:

- 1) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ;
- 2) рассматривает предложения по внедрению социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ;
- 3) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ;
- 4) обеспечивает проведение анализа практики внедрения социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ.

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 социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ;
- 2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы у органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ;
- 3) приглашать на заседания Рабочей группы должностных лиц органов местного самоуправления, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;
- 4) освещать в средствах массовой информации ход внедрения социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ;
- 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 руководителем, заместителем руководителя, секретаря утверждается постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

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, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ.

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 заседания. 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 органов Рубцовска по вопросам внедрения социального заказа на оказание услуг по реализации дополнительных образовательных программ в городе Рубцовске.

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 Российской Федерации.