



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ  
БОГРАДСКИЙ РАЙОН

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ  
БОГРАД РАЙОНЫШЫН

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Главы Боградского района

от «18» февраля 2022 г.

с. Боград

№ 38

Об утверждении Положения о муниципальной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Боградском районе

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утверждённого протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 03.09.2018 № 10, Постановлением Президиума Правительства Республики Хакасия от 21.12.2020 № 179-п «О внедрении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Хакасия», на основании ст. ст. 45-48, 59, 60 Устава муниципального образования Боградский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальной рабочей группе по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Боградском районе, (приложение № 1).

2. Утвердить состав муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Боградском районе (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Черкунову О.В. – первого заместителя главы администрации Боградского район.

Глава Боградского района



С. В. Клименко

Положение  
о муниципальной рабочей группе  
по внедрению системы персонифицированного финансирования  
дополнительного образования детей в Богградском районе

I. Общие положения

1. Муниципальная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Богградском районе (далее – Рабочая группа) является временным действующим совещательным органом при администрации Богградского района.

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

3. Рабочая группа образована в целях внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Богградском районе.

4. Решения Рабочей группы учитываются органами местного самоуправления при принятии решений в части внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Богградском районе.

5. Положение и состав Рабочей группы утверждаются администрацией Богградского района.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:

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

- обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Администрации Богградского района (далее администрации), муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

- определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

- контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2. Для выполнения возложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:

- организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

- рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

### III. Права рабочей группы

1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет Право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающихся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации муниципального образования, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;
- освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

### IV. Состав и порядок работы рабочей группы

1. Рабочая группа формируется в составе руководителя и постоянных членов рабочей группы.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, и по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Республики Хакасия. Администрации Богградского района, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

3. Возглавляет рабочую группу и осуществляет руководство ее работой руководитель рабочей группы.

4. В период отсутствия руководителя рабочей группы либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседание заместитель руководителя рабочей группы.

5. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях или направляют уполномоченных ими лиц.

6. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее чем за 5 дней до начала его работы.

7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа рабочей группы.

8. 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.

9. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

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

11. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов Администрации Богградского района по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

## V. Обязанности рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы;

- планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
- ведет заседания рабочей группы;
- определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- подписывает протокол заседания рабочей группы;
- контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;
- совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

2. Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется секретарем.

Секретарь рабочей группы;

- осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;
- обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;
- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;
- извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня. обеспечивает их необходимыми материалами;
- ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

3. Члены рабочей группы:

- участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;
- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

## VII. Ответственность членов рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.

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

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

**СОСТАВ**  
муниципальной рабочей группы  
по внедрению системы персонифицированного финансирования  
дополнительного образования детей в Боградском районе

Руководитель муниципальной рабочей группы	
Черкунова Ольга Вениаминовна	Первый заместитель главы администрации Боградского район
Заместитель руководителя муниципальной рабочей группы	
Торопова Александра Владимировна	Начальник Управления образования администрации Боградского район
Секретарь рабочей группы	
Раткова Инна Александровна	Ведущий специалист Управления образования администрации Боградского район
Члены рабочей группы	
Сиротинина Тамара Романовна	Начальник Управления финансов администрации Боградского район
Каргаполова Наталья Валерьевна	Заместитель главного бухгалтера – главный экономист Управления образования администрации Боградского район
Дорофеева Ирина Яковлевна	Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества»
Буланова Вера Владимировна	Начальник Управления культуры, молодежи и спорта администрации Боградского район