

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2024

г. Моршанск

№ 903

О рабочей группе по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению

В целях реализации распоряжения администрации Тамбовской области от 21.04.2021 №302-р "Об утверждении Комплексного плана мероприятий («дорожной карты») Тамбовской области по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2021-2024 годы», администрация Моршанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению и утвердить ее состав согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению согласно приложению №2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Моршанского района от 08.04.2019 №318 «О рабочей группе по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению и использованию различных форм поддержки деятельности негосударственных организаций».

4. Отделу организационной и кадровой работы администрации Моршанского муниципального округа (Ивашина) обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «РИА «ТОП 68» (www.top68.ru) и размещение на официальном сайте администрации Моршанского муниципального округа (www.rmorshansk.ru).

Глава Моршанского
муниципального округа

П.М.Фетискин

О. А. Тренина
8(47533)4-41-81

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Моршанского муниципального округа
от №

Состав

рабочей группы по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению

Кулюкина Г.В.	- заместитель главы администрации Моршанского муниципального округа, председатель рабочей группы;
Ракитина Т.Г.	- начальник отдела экономики и сферы услуг администрации Моршанского муниципального округа, заместитель председателя рабочей группы;
Тренина О.А.	- заместитель начальника отдела экономики и сферы услуг администрации Моршанского муниципального округа, секретарь рабочей группы.
Члены рабочей группы:	
Дубень В.И.	- начальник отдела культуры, массового спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Моршанского муниципального округа;
Ивашина И.В.	- начальник отдела организационной и кадровой работы администрации Моршанского муниципального округа;
Метальникова О.А.	- начальник финансового управления администрации Моршанского муниципального округа;
Усачева О.А.	- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Моршанского муниципального округа;
Турапина С.В.	- начальник юридического отдела администрации Моршанского муниципального округа.
Шигаева С.С.	- и.о. начальника отдела образования администрации Моршанского муниципального округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Моршанского муниципального округа
от _____ № _____

Положение

о рабочей группе по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению (далее - рабочая группа), является коллегиальным совещательным органом, призванным обеспечивать баланс учета потребностей и интересов граждан и прав негосударственных организаций при осуществлении деятельности в социальной сфере, а также эффективности принимаемых бюджетных решений в округе.

Целью деятельности рабочей группы является обеспечение координации структурных подразделений администрации Моршанского муниципального округа, ответственных за различные направления реализации услуг в социальной сфере (образование, культура, физическая культура и массовый спорт и т.п.), а также вопросы поддержки негосударственных организаций.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Тамбовской области, муниципальными нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

обеспечение согласованных действий структурных подразделений администрации Моршанского муниципального округа и немуниципальных организаций при решении вопросов обеспечения поэтапного доступа немуниципальных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению;

координация проведения мероприятий, выработка рекомендаций и предложений, содействие проведению разъяснительной работы по вопросам реализации комплекса мер;

содействие повышению эффективности бюджетных расходов, развитию конкуренции в сфере предоставления услуг в социальной сфере;

распространение лучших практик по предоставлению населению услуг в социальной сфере, внедрение в практику инновационных социальных технологий, реализуемых негосударственными организациями;

развитие эффективных механизмов поддержки деятельности негосударственных организаций;

содействие развитию добровольчества и волонтерства в социальной сфере;

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- обеспечивает взаимодействие исполнительных органов государственной власти области, администрации округа;

- осуществляет подготовку предложений по вопросам формирования мер поддержки негосударственных организаций, а также подготовку предложений по проектам нормативных правовых актов по вопросам развития и поддержки негосударственных организаций;

- разрабатывает рекомендации по проведению мониторинга и оценки эффективности мер, направленных на развитие негосударственных организаций;

- запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, структурных подразделений администрации Моршанского муниципального округа, негосударственных организаций информацию по вопросам деятельности негосударственных организаций и их поддержки.

3. Права рабочей группы

3.1. Для выполнения возложенных задач и функций рабочая группа имеет право:

- давать поручения членам рабочей группы;

- готовить для обсуждения на заседаниях рабочей группы доклады, справки, пояснительные записки;

- запрашивать от органов исполнительной власти области, структурных подразделений администрации Моршанского муниципального округа, организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию в установленном порядке;

- приглашать на заседания рабочей группы представителей органов исполнительной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации Моршанского муниципального округа;

- привлекать при необходимости в установленном порядке экспертов и консультантов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать регламент своей работы, формировать постоянные и временные рабочие группы.

4. Организация работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4.2. Основной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводит председатель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.4. Председатель рабочей группы:
организует работу рабочей группы;
определяет дату проведения заседаний рабочей группы;
определяет порядок и сроки представления членам рабочей группы материалов по вопросам повестки дня заседания;
дает поручения о подготовке материалов для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
председательствует на заседаниях.

4.5. Секретарь рабочей группы:
составляет проект повестки дня заседания рабочей группы;
организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы;
информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;
ведет протокол заседания рабочей группы;
уведомляет все заинтересованные стороны о решениях рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы вносят предложения по плану работы рабочей группы, повестке дня его заседания и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов его решений.

4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствовать на заседании член рабочей группы может выразить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое учитывается при определении кворума и результатов голосования, и в дальнейшем прикладывается к протоколу заседания рабочей группы.

4.9. Все решения на заседаниях рабочей группы принимаются путем обсуждения простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствовавших на заседании членов

рабочей группы и выразивших свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

В случае равенства голосов при голосовании голос председательствующего является решающим. При наличии принципиальных разногласий среди членов рабочей группы председатель Рабочей группы имеет право отложить вопрос для его дополнительной проработки и повторного рассмотрения.

4.10. В случае несогласия кого-либо из членов рабочей группы с принятым решением он может выразить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания рабочей группы.

4.11. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы. При отсутствии председателя рабочей группы протоколы и решения подписываются уполномоченным заместителем председателя рабочей группы.

4.12. Протоколы и другая информация о деятельности рабочей группы доводятся до сведения членов рабочей группы и направляются заинтересованным структурным подразделениям администрации Моршанского муниципального округа.

4.13. Принятые на заседаниях рабочей группы решения являются основанием для оформления проектов постановлений (распоряжений) администрации Моршанского муниципального округа и внесения их в установленном порядке на рассмотрение главе Моршанского муниципального округа.

4.14. Деятельность рабочей группы освещается на информационной странице официального сайта администрации Моршанского муниципального округа.

4.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел экономики и сферы услуг администрации Моршанского муниципального округа.