АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 декабря 2019 г. N 1353

О СОЗДАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

В ТАЙМЫРСКОМ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

Основываясь на региональном проекте "Успех каждого ребенка", утвержденном Распоряжением Правительства Красноярского края от 04.07.2019 N 453-р, Администрация муниципального района, постановляет:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (далее - муниципальная межведомственная рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. [Положение](#P34) о муниципальной межведомственной рабочей группе согласно приложению 1.

2.2. [Состав](#P122) муниципальной межведомственной рабочей группы согласно приложению 2.

2.3. [Комплекс](#P236) мероприятий по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе согласно приложению 3.

3. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по вопросам образования и культуры Друппову Т.А.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района "Таймыр".

Временно исполняющая полномочия Главы

муниципального района

Г.В.ГАВРИЛОВА

Приложение 1

к Постановлению

Администрации муниципального района

от 16 декабря 2019 г. N 1353

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ТАЙМЫРСКОМ

ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта "Успех каждого ребенка", утвержденного Распоряжением Правительства Красноярского края от 04.07.2019 N 453-р (далее - региональный проект).

2. Основной целью деятельности рабочей группы являются внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе, организация взаимодействия органов Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее - Администрация) с органами исполнительной власти Красноярского края и муниципальными учреждениями по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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;

- в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=227670&dst=103203) Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края и настоящим Положением.

ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

1. Основными задачами рабочей группы являются:

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

б) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Красноярского края, органов Администрации, муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

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

г) 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:

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

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

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

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

ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

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;

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;

3) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц администрации муниципального образования, 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;

5) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

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

2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением. его руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением Администрации.

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 Красноярского края, Администрации, муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

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

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.

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

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

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

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.

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

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

12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

ОБЯЗАННОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

1. Руководитель рабочей группы:

1) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;

2) ведет заседания рабочей группы;

3) определяет даты проведений 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.

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;

- подготовку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

3) извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

4) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

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.

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 ее секретаря.

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

Приложение 2

к Постановлению

Администрации муниципального района

от 16 декабря 2019 г. N 1353

СОСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ

СИСТЕМЫ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ТАЙМЫРСКОМ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОМ

МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДрупповаТатьяна Александровна | - | заместитель Главы муниципального района по вопросам образования и культуры,председатель муниципальной межведомственной рабочей группы |
| СкобееваНатэла Владимировна | - | заместитель Главы муниципального района по финансовым и экономическим вопросам - начальник отдела по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ и услуг, сопредседатель муниципальной межведомственной рабочей группы |
| БрикинаЛариса Евгеньевна | - | начальник Управления образования Администрации муниципального района |
| ДильТамара Ахнефна | - | главный специалист отдела воспитания и дополнительного образования Управления образования Администрации муниципального района, секретарь рабочей группы |
| Члены муниципальной межведомственной рабочей группы: |
| БобровникМарьяна Сергеевна | - | руководитель группы экономики, планирования и финансового обеспечения Управления образования Администрации муниципального района |
| ЖигановаТатьяна Евгеньевна | - | заместитель Главы города Дудинки - председатель Комитета культуры, молодежной политики и спорта Администрации города Дудинки (по согласованию) |
| ЗаднепровскаяАльбина Николаевна | - | начальник Финансового управления Администрации муниципального района |
| КорюковаИрина Васильевна | - | главный специалист группы по административной работе и социальным вопросам Администрации городского поселения Диксон (по согласованию) |
| КузьмичЮлия Владимировна | - | заведующая отделом планирования и экономики Управления образования Администрации муниципального района |
| ЛаптевСергей Валентинович | - | начальник Правового управления Администрации муниципального района |
| МайерЛариса Витальевна | - | заместитель начальника Управления образования Администрации муниципального района |
| МайнагашевАлександр Сергеевич | - | заместитель Главы сельского поселения Хатанга по вопросам культуры, молодежной политике и спорта (по согласованию) |
| МаслянаяОльга Степановна | - | начальник отдела воспитания и дополнительного образования Управления образования Администрации муниципального района |
| МонаховаАнна Евгеньевна | - | главный специалист Комитета культуры, молодежной политики и спорта Администрации города Дудинки (по согласованию) |
| ПичугинаОльга Евгеньевна | - | главный бухгалтер Управления образования Администрации муниципального района |
| СацкаяВалентина Егоровна | - | начальник Управления культуры Администрации муниципального района |
| ТлехуговТимур Анатольевич | - | начальник отдела кадрового и нормативно-правового обеспечения Управления образования Администрации муниципального района |
| ЯптунэДиана Валериевна | - | заместитель Главы сельского поселения Караул по коренным малочисленным народам Таймыра, общим вопросам и культуре (по согласованию) |
| СмирноваОльга Владимировна | - | начальник финансового отдела Администрации сельского поселения Хатанга (по согласованию) |
| ЛащеваТатьяна Анатольевна | - | методист ТМК ОУ ДОД ДЮЦ "Центр туризма и творчества "Юниор" |
| ЯмщиковаНадежда Геннадьевна | - | директор МБУ ДО "Детская школа искусств им. Б.Н. Молчанова" (по согласованию) |
| РогуленкоОлег Александрович | - | директор ТМК ОУ ДОД "ДЮСШ по национальным видам спорта имени А.Г. Кизима" |
| КальчукВалентина Константиновна | - | директор МКУ ДО "Детская школа искусств" сельского поселения Хатанга (по согласованию) |
| ЛомовцеваИрина Анатольевна | - | директор МКУ ДО "Диксонская детская школа искусств" городского поселения Диксон (по согласованию) |

Приложение 3

к Постановлению

Администрации муниципального района

от 16 декабря 2019 г. N 1353

КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ

ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ТАЙМЫРСКОМ

ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование мероприятия | Сроки | Описание планируемого результата | Форма отчетности |
| 1 | Создание муниципальных межведомственных рабочих групп по внедрению и реализации Целевой модели ДОД (в том числе внедрению ПФ ДОД) | 16.12.2019 | утверждены составы и регламенты рабочих групп, назначены ответственные за внедрение персонифицированного финансирования | принятый нормативный правовой акт (далее - НПА) |
| 2 | Подписание соглашений между субъектом РФ и муниципальными образованиями об обязательствах последних по достижению показателей Целевой модели ДОД | 31.12.2019 | подписаны Соглашения со 100% муниципальных образований | отчет о выполнении мероприятия |
| 3 | Принятие НПА ОМСУ с приложением Правил ПФ ДОД | 01.03.2020 | принятый НПА | принятый НПА |
| 4 | Расчет параметров персонифицированного финансирования:- определение номинала, числа и категорий сертификатов;- определение параметров для расчета нормативных затрат (нормативной стоимости) на реализацию дополнительных общеразвивающих программ на человеко-час;- формирование сходимости модели ПФ ДОД;- расчет разделения муниципального задания | 31.12.2019 | подготовленные расчеты | таблицы в формате Excel с подготовленными расчетами |
| 5 | Подготовка служебной записки о необходимости перераспределения бюджетных средств | 31.01.2020 | направление служебной записки в финансовый орган | служебная записка, направленная в финансовый орган |
| 6 | Внесение изменений в решение о местном бюджете для закрепления:- финансового обеспечения мероприятия по ПФ ДОД;- полномочий начальника финансового органа муниципального образования по внесению изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете (при необходимости внесение изменений в положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании) | 01.03.2020 | принятые изменения в решение о бюджете | решение представительного органа местного самоуправления о внесении изменений в решение о бюджете |
| 7 | Принятие НПА уполномоченного органа об утверждении программы персонифицированного финансирования | 01.03.2020 | принятый НПА | принятый НПА |
| 8 | Принятие НПА уполномоченного органа основных параметров для расчета нормативных затрат (нормативной стоимости) | 01.03.2020 | принятый НПА | принятый НПА |
| 9 | Принятие НПА ОМСУ о внесении изменений в муниципальные программы развития для закрепления мероприятия по ПФ ДОД | 15.03.2020 | принятый НПА | принятый НПА |
| 10 | Внесение изменений в муниципальные задания и соглашения о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания с целью выделения средств на ПФ ДОД | 31.03.2020 | скорректированы муниципальные задания и соглашения о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания | отчет о выполнении мероприятия |
| 11 | Проведение 1 этапа информационной кампании о введении ПФ ДОД | 01.03.2020 | интервью (в региональных и федеральных СМИ) представителя высшего органа исполнительной власти субъекта РФ;пресс-конференция о внедрении Целевой модели, включая ПФ ДОД;размещение краткой информации о внедрении ПФ ДОД и баннеров Навигатора ДОД на сайтах учреждений, ОМСУ, РОИВ | отчет о проведенной информационной кампании |
| 12 | Проведение 2 этапа информационной кампании о введении ПФ ДОД | 15.05.2020 | распространение печатных материалов (листовок, буклетов) через учреждения ДО, общеобразовательные школы и дошкольные учреждения, в том числе через родительские собрания;ответы на вопросы для СМИ;реклама ПФ ДОД на региональном и муниципальном теле- и радиоканалах;размещение подробной информации о внедрении ПФ ДОД на сайтах учреждений, ОМСУ, РОИВ | отчет о проведенной информационной кампании |
| 13 | Проведение 3 этапа информационной кампании о введении ПФ ДОД | 15.09.2020 | проведение родительских собраний в школах, организация массовой выдачи сертификатов;обучающие видеоролики о регистрации в Навигаторе и порядке получения сертификатов;размещение пошаговых инструкций на сайтах образовательных учреждений и группах в социальных сетях, распространение печатных версий через образовательные учреждения | отчет о проведенной информационной кампании |
| 14 | Внесение изменений в локальные акты муниципальных поставщиков образовательных услуг | 30.04.2020 | внесенные изменения в локальные акты, утверждение ответственных за операции с сертификатами | измененные локальные акты на примере одной из образовательных организаций |
| 15 | Перераспределение остатков неиспользованных средств, предусмотренных на обеспечение сертификатов | 15.12.2020 | внесены изменения в бюджетную роспись, муниципальную программу развития, заключены соглашения с образовательными организациями о предоставлении субсидии на иные цели |  |
| 16 | Принятие НПА ОМСУ о внесении изменений в порядок формирования и финансового обеспечения муниципальных заданий | 15.03.2020 | принятый НПА | принятый НПА |
| 17 | Наполнение Навигатора данными об учреждениях | 20.12.2019 | заполнены данные не менее чем о 80% учреждений дополнительного образования, культуры, спорта, дошкольных и общеобразовательных учреждений, СПО и ВПО, частных учреждениях, имеющих лицензию |
| 18 | Наполнение Навигатора данными о программах дополнительного образования | 31.01.2020 | заполнены данные не менее чем о 80% дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых на территории субъекта РФ |
| 19 | Наполнение Навигатора данными о детях и заявках на программы дополнительного образования | 30.04.2020 | в Навигаторе зарегистрированы не менее 80% от контингента детей в возрасте от 5 до 18 лет. Регистрация проводится в массовом порядке через школы с одновременной выдачей сертификатов учета или сертификатов финансирования |