



КАРАР

15.01 2024й.

№ 54

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01 2024г.

О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

В соответствии с пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1678 «Об утверждении общих требований к принятию решений органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 26.06.2023 № 1875 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

2. Утвердить:

2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (приложение №1).

2.2. Состав муниципальной межведомственной рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (приложение №2).

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в здании администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в течение 7 дней после дня его подписания и размещению на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в сети «Интернет».

4. МКУ «Одел образования г. Стерлитамак» разместить информацию о принятии настоящего постановления и месте его обнародования в общественно-политической газете «Стерлитамакский рабочий».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава администрации

ВЕРНО: С.Р. Каримова
НАЧАЛЬНИК ОРГАНИЗАЦИОННО-
КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА
« 15 » 01

Р.Ф. Газизов





Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа

город Стерлитамак

Республики Башкортостан

от «15» 01.2024 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной межведомственной рабочей группе по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом.

1.2. Рабочая группа создана в целях организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, обеспечения взаимодействия администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее администрации) с органами исполнительной власти Республики Башкортостан и муниципальными учреждениями.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах на основе добровольности, равноправия ее членов, коллегиального 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 Республики Башкортостан, Уставом и иными нормативными правовыми актами городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и настоящим Положением.

1.5. Решения, принятые по итогам заседаний рабочей группы, носят рекомендательный характер.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Подготовка предложений по формированию и утверждению муниципального социального заказа на территории городского округа город

Стерлитамак Республики Башкортостан по муниципальным услугам, соответствующим направлениям деятельности, определенным статьей 28 Федерального закона №189-ФЗ от 13.07.2020 «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

2.2. Подготовка предложений по реализации мероприятий, необходимых для апробации предусмотренных Федеральным законом механизмов организации оказания муниципальных услуг на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

2.3. Подготовка предложений по использованию государственных информационных систем Республики Башкортостан при формировании и исполнении муниципального социального заказа на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

2.4. Обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Республики Башкортостан, администрации, муниципальных учреждений по организации оказания муниципальных услуг.

2.5. Осуществление иных задач, направленных на достижение цели создания рабочей группы, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения.

3. Полномочия рабочей группы

Для решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, рабочая группа обладает следующими полномочиями:

3.1. Рассматривать на заседаниях рабочей группы вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы.

3.2. Запрашивать у органов местного самоуправления и организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.3. Рассматривать представляемые органами местного самоуправления и организациями информацию, документы и материалы в соответствии с задачами рабочей группы.

3.4. Привлекать на общественных началах специалистов, экспертов, представителей экспертных, научных, общественных и иных организаций.

3.5. Разрабатывать предложения и рекомендации в соответствии со своей компетенцией.

4. Функции рабочей группы

Основными функциями рабочей группы являются:

4.1. Рассмотрение предложений членов рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом №189-ФЗ от 13.07.2020 «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и проведению апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренных Федеральным законом.

4.2. Формирование, определение организационных, методических, технологических мероприятий.



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа

город Стерлитамак

Республики Башкортостан

от «15» 09. 2024 № 54

Состав

муниципальной межведомственной рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Руководитель рабочей группы:

Заместитель главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по социальным вопросам

Заместитель руководителя рабочей группы:

Начальник МКУ «Отдел образования г. Стерлитамак»

Секретарь рабочей группы:

Методист Муниципального опорного центра

Члены рабочей группы:

1. Заместитель главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по финансовым вопросам - начальник финансового управления,
2. Заместитель начальника управления - начальник бюджетного отдела Финансового управления администрации городского округа город Стерлитамак,
3. Директор МКУ ЦФО г.Стерлитамак,
4. Директор МАУ ДО «Дворец пионеров и школьников им. А.П. Гайдара»,
5. Директор МАУ ДО «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий»,
6. Директор МАУ ДО «Детский экологический центр»,
7. Директор МАУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа № 2»,
8. Директор МАУ ДО «Центр внешкольной работы «Надежда»,
9. Директор МАУ ДО «Центр детского (юношеского) технического творчества»,
10. Юрисконсульт МКУ «Отдел образования г. Стерлитамак».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается администрацией.

5.2. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы. Руководитель рабочей группы имеет заместителя. В период отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя.

5.3. Руководитель рабочей группы осуществляет следующие функции:
организует деятельность рабочей группы;
планирует деятельность рабочей группы;
утверждает повестку дня для обсуждения на очередном заседании рабочей группы;

несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач;

ведет заседания рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

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

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

5.7. Документационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

5.8. Секретарь рабочей группы:

5.8.1. осуществляет подготовку и организацию заседаний рабочей группы;

5.8.2. осуществляет подготовку проектов решений рабочей группы;

5.8.3. ведет протоколы заседаний рабочей группы и осуществляет контроль исполнения протокольных решений;

5.8.4. осуществляет обобщение и подготовку информационных материалов, документов по результатам заседаний рабочей группы.

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

5.9. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы. При равенстве голосов голос руководителя рабочей группы или заместителя руководителя рабочей группы, исполняющего обязанности руководителя рабочей группы, является решающим.

5.10. Решение рабочей группы в течение 3 рабочих дней оформляются протоколом заседания рабочей группы (далее - протокол), который подписывается руководителем рабочей группы или заместителем руководителя рабочей группы, исполняющим обязанности председателя рабочей группы, и секретарем рабочей группы.

5.11. Копии протоколов направляются секретарем рабочей группы всем членам рабочей группы в течение 5 рабочих дней.