|  |
| --- |
| Приложение № 1  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по организации оказания муниципальных**

**услуг в социальной сфере на территории**

**Хасынского муниципального округа**

**Магаданской области**

**1. Общие положения**

* 1. Рабочая группа по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом при Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области.
  2. Рабочая группа создана в целях обеспечения взаимодействия органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), Комитета образования, культуры и молодежной политики Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – Комитет образования), при выработке предложений по формированию муниципального социального заказа в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» по муниципальным услугам, соответствующим направлениям деятельности, определенным статьей 28 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ) на территории Хасынского муниципального округа Магаданской области.
  3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.
  4. 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 Хасынского муниципального округа Магаданской области по муниципальным услугам, соответствующим направлениям деятельности, определенным подпунктом 3 пункта 2.1 части 2 статьи 28 Федерального закона № 189-ФЗ.

2.2. Подготовка предложений по реализации мероприятий, необходимых для апробации предусмотренных Федеральным законом № 189-ФЗ механизмов организации оказания муниципальных услуг на территории Хасынского муниципального округа Магаданской области.

2.3. Подготовка предложений по использованию государственных информационных систем Магаданской области при формировании и исполнении муниципального социального заказа на территории Хасынского муниципального округа Магаданской области.

2.4. 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 муниципальных организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.3. Рассматривать представляемые органами местного самоуправления и муниципальными 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 органам местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией.

**4. Функции рабочей группы**

Основными функциями рабочей группы являются:

4.1. Рассмотрение предложений по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом и проведению апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренных Федеральным законом № 189-ФЗ.

* 1. Формирование, определение организационных, методических, технологических мероприятий, необходимых для реализации плана апробации.
  2. Проведение текущего мониторинга и контроля хода реализации плана апробации.

**5. Организация деятельности рабочей группы**

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

* 1. Руководитель рабочей группы осуществляет следующие функции:

5.2.1. Организует деятельность рабочей группы;

5.2.2. Утверждает повестку дня для обсуждения на очередном заседании рабочей группы;

5.2.3. Ведет заседания рабочей группы.

* 1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.
  2. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.
  3. Документационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.
  4. Секретарь рабочей группы:
     1. Осуществляет подготовку и организацию заседаний рабочей группы;
     2. Осуществляет подготовку проектов решений рабочей группы;
     3. Ведет протоколы заседаний рабочей группы и осуществляет контроль исполнения протокольных решений;
     4. Осуществляет обобщение и подготовку информационных материалов, документов по результатам заседаний рабочей группы.
  5. 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.
  6. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы (далее - протокол), который подписывается руководителем рабочей группы или заместителем руководителя рабочей группы, исполняющим обязанности председателя рабочей группы.

Копии протоколов направляются всем членам рабочей группы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_