

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на
территории городского округа Богданович

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа Богданович (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом при администрации городского округа Богданович.

1.2. Рабочая группа создана в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Богданович (далее - ОМСУ) при выработке предложений по формированию государственного социального заказа в городском округе Богданович 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 городского округа Богданович.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа Богданович, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

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

2. Задачи рабочей группы

2.1. Подготовка предложений по формированию и утверждению государственного социального заказа на территории городского округа Богданович по муниципальным услугам, соответствующим направлениям деятельности, определенным статьей 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 городского округа Богданович.

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

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

3. Полномочия рабочей группы

3.1. Рассмотрение на заседаниях рабочей группы вопросов, относящихся к компетенции рабочей группы.

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

3.3. Рассмотрение представляемой органами местного самоуправления и организациями информации, документы и материалы в соответствии с задачами рабочей группы.

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

3.5. Разработка предложений и рекомендаций органу местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией.

4. Функции рабочей группы

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

4.2. Формирование, определение организационных, методических, технологических мероприятий, необходимых для реализации плана апробации.

4.3. Проведение текущего мониторинга и контроля хода реализации плана апробации.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается главой городского округа Богданович.

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,
- ведет заседания рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

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

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

5.7. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет подготовку и организацию заседаний рабочей группы,
- осуществляет подготовку проектов решений рабочей группы,
- ведет протоколы заседаний рабочей группы и осуществляет контроль исполнения протокольных решений проектного комитета,
- осуществляет обобщение и подготовку информационных материалов, документов по результатам заседаний рабочей группы.

5.8. 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.

5.9. 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.