**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.10.2018 г. Канск № 506-пг

Об утверждении Положения о рабочей группе при администрации Канского района по организации доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере

В целях реализации мероприятий по обеспечению поэтапного доступа организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление услуг населению Канского района в социальной сфере, руководствуясь п. 25 ч.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии ст. 38, ст. 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского районапо социальным вопросам Е. А. Гусеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий  полномочия Главы Канского района | В. Н. Котин |

Приложение к постановлению  
 администрации Канского района  
 от 31.10.2018 № 506-пг

Положение

о рабочей группе при администрации Канского района

по организации доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа при администрации Канского района по организации доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере (далее – рабочая группа), образована в целях осуществления взаимодействия структурных подразделений администрации Канского района, общественных организаций, социально ориентированных некоммерческих организаций, негосударственных организаций, направленного на обеспечение поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление услуг населению Канского района в социальной сфере.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

Обеспечение взаимодействия структурных подразделений администрации Канского района по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере.

Подготовка предложений для организации деятельности структурных подразделений администрации Канского района по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере (далее - негосударственные организации), к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление услуг населению Канского района в социальной сфере по следующим вопросам:

– содействие в разработке и реализации мер по поддержке негосударственных организаций;

– создание условий для применения наиболее эффективных услуг в социальной сфере, предоставляемых социально ориентированными некоммерческими организациями и негосударственными;

– создание равных условий доступа социально ориентированных некоммерческих организаций и негосударственных организаций к предоставлению населению Канского района услуг в социальной сфере;

– повышение эффективности бюджетных расходов Канского района на предоставление услуг в социальной сфере;

– развитие конкуренции в сфере предоставления услуг в социальной сфере;

– развитие и распространение лучших практик по предоставлению населению услуг в социальной сфере, внедрение в практику инновационных социальных технологий, реализуемых социально ориентированными некоммерческими организациями и негосударственными организациями;

– развитие эффективных механизмов поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и негосударственных организаций;

– содействие развитию добровольчества в социальной сфере.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа для решения возложенных на него задач имеет право:

запрашивать и получать необходимые материалы от структурных подразделений администрации Канского района, общественных объединений, и других организаций;

приглашать на свои заседания должностных лиц структурных подразделений администрации Канского района, представителей общественных объединений и других организаций;

направлять своих представителей для участия в проводимых органами государственной власти Красноярского края, общественными объединениями и другими организациями мероприятиях, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся деятельности рабочей группы;

привлекать к работе рабочей группы специалистов на безвозмездной основе;

вносить предложения администрации Канского района по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4. Организация работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и членов рабочей группы. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением Администрации Канского района. Члены рабочей группы принимают участие в его работе на общественных началах.

4.2. Руководителем рабочей группы является Глава Канского района.

4.3. Рабочая группа в соответствии с возложенными на него задачами может создавать из числа своих членов, а также из числа привлеченных к его работе специалистов, не входящих в состав рабочей группы, постоянные и временные комиссии (рабочие группы).

Руководители комиссий (рабочих групп) и их состав утверждаются руководителем рабочей группы.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.5. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

4.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. В случае невозможности личного участия члена рабочей группы в заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

4.7. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов рабочей группы, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов членов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.8. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает руководитель рабочей группы либо лицо, председательствующее на рабочей группе.

4.9. Решения рабочей группы направляются в структурные подразделения администрации Канского района, а также всем заинтересованным организациям. Для реализации решений рабочей группы могут даваться поручения руководителем рабочей группы.

4.10. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел планирования и экономического развития администрации Канского района.