РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАХАРОВСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403550, х. Захаров ул. Набережная, д. 11. тел/факс 8-84466 4-41-37 ОКПО 04126608

р/счет 40204810600000000335 в ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области г. Волгограда ИНН/ КПП 3412301267/341201001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2014 г. № 34

О создании рабочей группы

по оценке результатов реализации

«дорожной карты» в сфере культуры

 В целях реализации постановления Администрации Захаровского сельского поселения от 24 октября 2013 г. № 46 Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Захаровском сельском поселении Клетского района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по оценке результатов реализации «дорожной карты» в сфере культуры и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по оценке результатов реализации «дорожной карты» в сфере культуры (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Захаровского

сельского поселения  Е.А. Кийков

Приложение 1

к постановлению

от 02.07.2014 г. № 34

**СОСТАВ**

**РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ**

**«ДОРОЖНОЙ КАРТЫ» В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

1. Председатель рабочей группы – Мурзагалиева Алла Куйчебаевна - главный экономист администрации Захаровского сельского поселения;

2. Секретарь рабочей группы – Манойлина Ольга Сергеевна – заместитель главы Захаровского сельского поселения

3. Член рабочей группы – Кийков Евгений Александрович - Глава Захаровского сельского поселения;

4. Член рабочей группы - Куликова Ирина Викторовна - директор МКУК и БО «Досуг» Захаровского сельского поселения.

5. Член рабочей группы – Карчакина Людмила Александровна – бухгалтер МКУК и БО «Досуг»

Приложение 2

к постановлению

от 02.07.2014 г. № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РЕАЛИЗАЦИИ «ДОРОЖНОЙ КАРТЫ» В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по оценке результатов реализации «дорожной карты» (далее — рабочая группа) создается в целях координации деятельности учреждения культуры по проведению структурных преобразований отрасли культуры, направленных на повышение ее эффективности.

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Захаровского сельского поселения.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и разъяснениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, Уставом муниципального образования Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, нормативными актами Администрации Захаровского сельского поселения, настоящим Положением о рабочей группе по оценке результатов реализации «дорожной карты» в сфере культуры (далее — Положение).

1.4. Решения рабочей группы для органов местного самоуправления носят рекомендательный характер.

1.5. Рабочая группа не является юридическим лицом.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Выработка единой политики по реализации плана мероприятий («дорожной карты») (далее — Плана мероприятий), утвержденного постановлением Администрации от 24 октября 2013 г. № 46

2.1.2. Координация действий учреждения культуры при рассмотрении вопросов, связанных со структурными преобразованиями сферы культуры, поэтапным повышением заработной платы работникам учреждений.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.2.1. Вносит предложения руководителю учреждения культуры по повышению эффективности работы учреждения.

2.2.2. Организует разработку проектов правовых актов, направленных на реализацию Плана мероприятий.

2.2.3. Заслушивает на заседаниях рабочей группы руководителя учреждения культуры о выполнении мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности учреждений.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа при осуществлении своей деятельности имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке у учреждения культуры и иных организаций необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы,

3.2. Приглашать на заседания в установленном порядке представителей учреждений культуры по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

3.3. Заслушивать руководителя учреждения культуры по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4. Состав рабочей группы

4.1. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением главы Администрации Захаровского сельского поселения.

4.2. В состав рабочей группы входят председатель, секретарь и члены группы.

4.3. Председатель рабочей группы:

4.3.1. Руководит деятельностью рабочей группы.

4.3.2. Ведет заседания рабочей группы.

4.3.3. Подписывает от имени рабочей группы все документы.

4.3.4. Обеспечивает контроль исполнения принятых рабочей группой решений.

4.4. Секретарь рабочей группы:

4.4.1. Готовит проекты повесток заседания рабочей группы.

4.4.2. Обеспечивает ведение протоколов заседаний рабочей группы.

4.4.3. Ведет делопроизводство рабочей группы.

4.4.4. Извещает членов рабочей группы и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке заседания рабочей группы.

4.4.5. Организует подготовку заседаний рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы:

4.5.1. Присутствуют на заседаниях рабочей группы, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений.

4.5.2. При невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещают об этом секретаря рабочей группы.

4.5.3. В случае необходимости направляют секретарю рабочей группы свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

5. Порядок работы рабочей группы

5.1. Заседания рабочей группы проводятся по инициативе председателя или членов рабочей группы по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава.

5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель либо в его отсутствие (по его поручению) секретарь рабочей группы.

5.3. Работа рабочей группы осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов.

5.4. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания, повестка дня, а также материалы по рассматриваемым вопросам направляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы письменно не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания.

5.5. Рабочая группа принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов по предлагаемому решению вопроса правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании рабочей группы.

5.6. Результаты рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы.