**ПРИКАЗ**

**МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

От 26.09.2016 № 763

**О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

В целях реализации постановления Губернатора Новосибирской области от 29.07.2016 № 169 «Об утверждении комплексного плана Новосибирской области по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2016-2020 годы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать рабочую группу по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению (далее - рабочая группа).

2. Утвердить:

1) [состав](consultantplus://offline/ref=516898CBBE10C41147D2D2FC3F8674767A5D34B634FB893F6649E03A26E197FEFFBA4F777963EA6082E155SCZ1K) рабочей группы согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) [регламент](consultantplus://offline/ref=516898CBBE10C41147D2D2FC3F8674767A5D34B634FB893F6649E03A26E197FEFFBA4F777963EA6082E155SCZ7K) рабочей группы согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра

Е.В. Бахарева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства

социального развития

Новосибирской области

от 26.09.2016 № 763

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

**по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бахарева Елена Викторовна |  | заместитель министра социального развития Новосибирской области – начальник управления демографической и семейной политики, руководитель рабочей группы; |
|  |  |  |
| Климахина Наталья Викторовна |  | начальник управления информационно-аналитической работы, заместитель руководителя рабочей группы; |
|  |  |  |
| Москалева Екатерина Михайловна |  | начальник отдела стандартизации и развития государственных и социальных услуг управления информационно - аналитической работы, секретарь рабочей группы; |
|  |  |  |
| Савченко Татьяна Александровна |  | заместитель начальника отдела реализации социальных проектов и программ управления демографической и семейной политики; |
|  |  |  |
| Бабушкина Елена Анатольевна |  | начальник правового управления; |
|  |  |  |
| Кузьмина Наталья Леонидовна |  | заместитель начальника управления опеки и попечительства; |
|  |  |  |
| Бесперстова Ольга Викторовна |  | начальник управления комплексного развития системы государственных учреждений; |
|  |  |  |
| Медведев Алексей Викторович |  | начальник финансового отдела управления финансирования и комплексного планирования; |
|  |  |  |
| Ощепкова Марина Александровна |  | консультант управления организации социального обслуживания населения; |
|  |  |  |
| Лебедева Марина Викторовна |  | консультант управления комплексного развития системы государственных учреждений. |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу министерства

социального развития

Новосибирской области

от 26.09.2016 № 763

**РЕГЛАМЕНТ**

**рабочей группы по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению**

1. Рабочая группа по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению (далее - рабочая группа), создается в целях реализации мероприятий по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, обеспечения согласованной деятельности структурных подразделений министерства при реализации постановления Губернатора Новосибирской области от 29.07.2016 № 169 «Об утверждении комплексного плана Новосибирской области по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2016-2020 годы».

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B8F6CFA87AC22EA3B664277896D8385D6C1EEAA988B6129BE378ABYC76K) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства, нормативными правовыми актами Новосибирской области.

3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы - заместитель министра социального развития Новосибирской области.

5. Руководитель рабочей группы:

1) принимает решение о проведении заседания рабочей группы;

2) утверждает повестку заседания рабочей группы;

3) организует подготовку и ведет заседание рабочей группы.

6. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

7. Секретарь рабочей группы:

1) обеспечивает подготовку и рассылку материалов для рассмотрения на заседании рабочей группы;

2) организует проведение заседаний рабочей группы;

3) оформляет протокол заседания рабочей группы.

8. Информация о дате и месте проведения заседания рабочей группы, повестка дня заседания и материалы по вопросам, рассматриваемым на заседании рабочей группы, определяются руководителем рабочей группы и рассылаются секретарем рабочей группы всем участникам заседания не позднее чем за 2 дня до его проведения.

9. В случае невозможности члена рабочей группы присутствовать на заседании он может направить руководителю рабочей группы свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов, которые могут быть рассмотрены на заседании и учтены при принятии решения.

10. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины от утвержденного состава рабочей группы.

11. Протокол заседания рабочей группы подписывается секретарем и руководителем рабочей группы, доводится до всех членов рабочей группы не позднее 3 дней после проведения заседания.