



Российская Федерация
Иркутская область
Усть-Удинский район
АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 августа 2025 г. № 615

п. Усть-Уда

О создании межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий по повышению уровня финансовой грамотности населения районного муниципального образования «Усть-Удинский район»

В целях повышения уровня финансовой грамотности населения районного муниципального образования «Усть-Удинский район», в соответствии с муниципальной программой районного муниципального образования «Усть-Удинский район» «Управление муниципальными финансами Усть-Удинского района» на 2017-2027 годы, утвержденной постановлением администрации Усть-Удинского района от 30.11.2016 №240, руководствуясь статьями 22,45 Устава районного муниципального образования «Усть-Удинский район»:

1. Создать межведомственную рабочую группу по реализации мероприятий по повышению уровня финансовой грамотности населения районного муниципального образования «Усть-Удинский район».

2. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий по повышению уровня финансовой грамотности населения районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (приложение № 1 к настоящему распоряжению).

3. Утвердить порядок работы межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий по повышению уровня финансовой грамотности населения районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (приложение № 2 к настоящему распоряжению).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя мэра Усть-Удинского района Татаринovu Т.П.

Глава администрации
Усть-Удинского района



С.Н.Чемезов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Усть-Удинского района

от «28» августа 2025 года № 615

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий
по повышению уровня финансовой грамотности населения
районного муниципального образования «Усть-Удинский район»
(далее — рабочая группа)

- Председатель рабочей группы: Татаринова Татьяна Петровна - Заместитель мэра Усть-Удинского района - начальник юридического отдела;
- Заместитель председателя рабочей группы: Кравцова Людмила Анатольевна - Начальник финансового управления администрации Усть-Удинского района;
- Секретарь рабочей группы: Юрышева Елена Александровна - Заместитель начальника финансового управления администрации Усть-Удинского района;
- Члены рабочей группы:
- Черных Ольга Ивановна - Заместитель мэра Усть-Удинского района по социальным вопросам;
- Пешкова Лариса Васильевна - Начальник управления образования муниципального образования «Усть-Удинский район»;
- Полевова Зоя Владимировна - Начальник отдела культуры администрации Усть-Удинского района;
- Шипицина Ирина Николаевна — И.о. Начальника отдела по делам молодежи и спорта администрации Усть-Удинского района;
- Кочкина Людмила Сергеевна - Начальник экономического отдела администрации Усть-Удинского района;
- Митюкова Надежда Игоревна - Начальник бюджетного отдела финансового управления администрации Усть-Удинского района;
- Милентьева Любовь Михайловна - Советник мэра Усть-Удинского района по экономике и финансам;

Евдокимова Ирина Владимировна - Главный редактор МБУ "Редакция Газеты "Усть-Удинские Вести";

Соколова Людмила Иосифовна – Председатель районной Думы РМО «Усть-Удинский район»;

Купрякова Валентина Дмитриевна – Председатель совета ветеранов (по согласованию);

Чемезова Валентина Николаевна - Директор ОГБУ "УСЗСОН по Усть-Удинскому району" (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Усть-Удинского района

от «28» августа 2025 года № 615

ПОРЯДОК РАБОТЫ
межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий по повышению
уровня финансовой грамотности населения районного муниципального образования
«Усть-Удинский район»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Межведомственная рабочая группа по реализации мероприятий по повышению уровня финансовой грамотности населения районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (далее – Рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях обеспечения реализации мероприятий в области повышения уровня финансовой грамотности и формирования финансовой культуры населения Усть-Удинского района.

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Порядком.

Глава 2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

1) организация взаимодействия и координация деятельности органов местного самоуправления Усть-Удинского района, образовательных, финансово-кредитных, страховых и иных организаций, средств массовой информации (далее – органы и организации) по реализации в Усть-Удинском районе Иркутской области мероприятий в области повышения уровня финансовой грамотности населения, формирования финансовой культуры и развития финансового образования (далее – мероприятия);

2) рассмотрение местных инициатив и лучших практик организации финансового просвещения с целью их масштабирования на территории Усть-Удинского района;

3) разработка совместных мероприятий, формирование комплексных подходов к решению задач, связанных с обеспечением повышения уровня финансовой грамотности и формирования финансовой культуры населения Усть-Удинского района;

4) сбор и анализ информации в сфере финансовой грамотности и финансовой культуры населения Усть-Удинского района, выявление проблемных вопросов, выработка предложений по их решению.

2.2. Рабочая группа в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

1) разрабатывает предложения по взаимодействию органов и организаций в ходе подготовки и реализации мероприятий;

2) рассматривает на заседаниях информацию и предложения органов и организаций по вопросам, касающимся финансовой грамотности и финансовой культуры населения;

3) разрабатывает и одобряет планы мероприятий по отдельным вопросам, осуществляет контроль их выполнения;

4) взаимодействует с органами власти различных уровней, организациями, физическими и юридическими лицами.

2.3. Рабочая группа по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов и организаций информацию в области повышения уровня финансовой грамотности, формирования финансовой культуры населения и развития финансового образования в Усть-Удинском районе;

2) приглашать на свои заседания представителей органов и организаций, экспертов и других заинтересованных лиц;

3) приглашать заинтересованных физических и юридических лиц к реализации мероприятий;

4) вносить предложения на рассмотрение в министерство финансов Иркутской области и Координационный совет при Правительстве Иркутской области по вопросам повышения уровня финансовой грамотности и формирования финансовой культуры населения Иркутской области.

Глава 3. СОСТАВ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. Состав Рабочей группы утверждается распоряжением администрации Усть-Удинского района.

Рабочая группа состоит из председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и иных членов Рабочей группы.

Члены Рабочей группы принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.2. Председатель Рабочей группы:

1) осуществляет общее руководство работой Рабочей группы;

2) принимает решение о проведении заседания Рабочей группы;

3) утверждает повестки заседаний Рабочей группы;

4) ведет заседания Рабочей группы;

5) распределяет обязанности между заместителем председателя Рабочей группы и ее членами;

6) осуществляет контроль за реализацией принятых Рабочей группой решений;

7) подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

3.3. Заместитель председателя Рабочей группы:

1) исполняет обязанности председателя Рабочей группы в его отсутствие;

2) осуществляет иные функции по поручению председателя Рабочей группы.

3.4. Секретарь Рабочей группы:

1) обеспечивает подготовку проведения заседаний Рабочей группы, составляет проекты повесток заседаний Рабочей группы, организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы, а также проектов соответствующих решений;

2) информирует членов Рабочей группы о дате, месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) обеспечивает подготовку протоколов заседаний Рабочей группы, подписывает и представляет их для утверждения председателю Рабочей группы, а в его отсутствие — лицу, председательствующему на заседании Рабочей группы, и организует их доведение до заинтересованных лиц.

3.5. Члены Рабочей группы:

- 1) лично участвуют в заседаниях Рабочей группы;
- 2) вносят в Рабочую группу предложения по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;
- 3) участвуют в обсуждении и выработке решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение Рабочей группы;
- 4) по поручению председателя рабочей группы представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Рабочей группы;
- 5) вносят предложения о рассмотрении на заседаниях Рабочей группы дополнительных (внеплановых) вопросов.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. Основной формой работы Рабочей группы является заседание.

4.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, решение о проведении заседания принимается председателем Рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя Рабочей группы.

4.3. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Рабочей группы.

4.4. Каждый член Рабочей группы извещается о планируемом заседании Рабочей группы не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

4.5. Председатель Рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы вправе перенести очередное заседание Рабочей группы или назначить дополнительное заседание Рабочей группы.

4.6. Наряду с членами Рабочей группы участие в заседании по согласованию с председателем Рабочей группы могут принимать лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания Рабочей группы.

4.7. Члены Рабочей группы вправе готовить предложения по существу рассматриваемых на заседании вопросов и направлять необходимые документы секретарю Рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.9. На заседании Рабочей группы решение принимается, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

4.10. Решения, принятые на заседании Рабочей группы, оформляются протоколом.

4.11. Протокол заседания Рабочей группы готовится секретарем Рабочей группы в течение 3 рабочих дней после проведения заседания, подписывается председателем Рабочей группы.

4.12. Копия протокола заседания Рабочей группы направляется членам Рабочей группы в течение 5 рабочих дней после даты подписания протокола посредством размещения в открытом доступе на сайте администрации Усть-Удинского района в разделе «Финансы» - «Финансовая грамотность».