



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2025

№ 381-А

г. Усть-Илимск

О создании рабочей группы по вопросам повышения финансовой грамотности населения
на территории Усть-Илимского муниципального округа

В целях реализации Стратегии повышения финансовой грамотности и формирования финансовой культуры до 2030 года, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 24.10.2023 № 2958-р, в соответствии с государственной региональной программой Иркутской области «Повышение финансовой грамотности и формирование финансовой культуры населения Иркутской области» на 2025-2030 годы, утвержденной распоряжением Правительства Иркутской области от 20.02.2025 № 67-рп, руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Создать рабочую группу по вопросам повышения уровня финансовой грамотности населения на территории Усть-Илимского муниципального округа (далее – рабочая группа).

2. Утвердить:

- 1) состав рабочей группы согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
- 2) порядок работы рабочей группы согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Рабочей группе организовать на территории Усть-Илимского муниципального округа эффективную работу по достижению целей и показателей государственной региональной программы «Повышение финансовой грамотности и формирование финансовой культуры населения Иркутской области» на 2025 - 2030 годы.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

И.о. мэра Усть-Илимского
муниципального округа

В.М. Князев

ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ УРОВНЯ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы рабочей группы по повышению уровня финансовой грамотности населения Усть-Илимского муниципального округа (далее - Порядок) определяет порядок формирования и деятельности рабочей группы по повышению финансовой грамотности населения Усть-Илимского муниципального округа (далее – Рабочая группа).

2. Рабочая группа является консультативно-совещательным органом Усть-Илимского муниципального округа, образованным в целях эффективной деятельности по подготовке и реализации мероприятий по повышению финансовой грамотности населения Усть-Илимского муниципального округа.

3. 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, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами и иными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Глава 2. Задачи, функции и права Рабочей группы

4. Задачами Рабочей группы являются:

1) организация взаимодействия органов местного самоуправления, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, муниципальных учреждений, некоммерческих организаций, коммерческих, финансово-кредитных и иных организаций по реализации мероприятий по повышению финансовой грамотности населения на территории Усть-Илимского муниципального округа (далее - мероприятия);

2) определение приоритетных направлений, механизмов повышения финансовой грамотности Усть-Илимского муниципального округа;

3) рассмотрение инициатив и лучших практик проведения мероприятий с целью их масштабирования на территории Усть-Илимского муниципального округа;

4) разработка совместных мероприятий и формирование комплексных подходов к решению задач, связанных с обеспечением повышения уровня финансовой грамотности населения и формирования финансовой культуры на территории Усть-Илимского муниципального округа;

5) сбор и анализ информации в сфере финансовой грамотности и финансовой культуры населения Усть-Илимского муниципального округа, выявление проблемных вопросов, выработка предложений по их решению.

5. 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;
- 5) оказание содействия в реализации мероприятий по повышению финансовой грамотности населения Усть-Илимского муниципального округа.
6. Рабочая группа по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:
 - 1) запрашивать и получать от членов рабочей группы необходимые материалы и информацию по вопросам их деятельности, направленной на повышение финансовой грамотности населения Усть-Илимского муниципального округа;
 - 2) приглашать на свои заседания представителей органов и организаций, экспертов и других заинтересованных лиц;
 - 3) приглашать заинтересованных физических и юридических лиц к реализации мероприятий.

Глава 3. Состав и структура Рабочей группы

7. Состав Рабочей группы утверждается постановлением Администрации Усть-Илимского муниципального округа.
8. 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.
9. 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.
10. Заместитель председателя Рабочей группы:
 - 1) исполняет обязанности председателя Рабочей группы в его отсутствие;
 - 2) осуществляет иные функции по поручению председателя Рабочей группы.
11. 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.
12. Члены Рабочей группы:
 - 1) лично участвуют в заседаниях Рабочей группы (очно или в режиме видеоконференцсвязи);
 - 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

13. Основной формой работы Рабочей группы является заседание.
14. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, решение о проведении заседания принимается председателем Рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя Рабочей группы.
15. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Рабочей группы.
16. Каждый член Рабочей группы извещается о планируемом заседании Рабочей группы не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.
17. Председатель Рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы вправе перенести очередное заседание Рабочей группы или назначить дополнительное заседание Рабочей группы.
18. 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.
19. Члены Рабочей группы вправе готовить предложения по существу рассматриваемых на заседании вопросов и направлять необходимые документы секретарю Рабочей группы.
20. Члены Рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
21. На заседании Рабочей группы решение принимается, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих на заседании членов Рабочей группы.
22. Решения, принятые на заседании Рабочей группы, оформляются протоколом.
23. Протокол заседания Рабочей группы готовится секретарем Рабочей группы в течение 5 рабочих дней после проведения заседания, подписывается председателем Рабочей группы.
24. Копия протокола заседания Рабочей группы направляется членам Рабочей группы в течение 5 рабочих дней после даты подписания протокола.

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО ВОПРОСАМ ПОВЫШЕНИЯ УРОВНЯ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Пешкова Оксана Анатольевна	–	заместитель мэра Усть-Илимского муниципального округа по экономическим вопросам - председатель Комитета по экономике и финансам, руководитель рабочей группы;
Шевченко Кристина Евгеньевна	–	заместитель председателя Комитета по экономике и финансам – начальник отдела доходов и налоговой политики, заместитель руководителя рабочей группы;
Казаринов Станислав Юрьевич	–	специалист отдела доходов и налоговой политики Комитета по экономике и финансам Усть-Илимского муниципального округа, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Глинская Людмила Григорьевна	-	главный специалист – начальник отдела Ершовского территориального отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Зеленкова Ирина Валентиновна	-	руководитель Бадарминского территориального отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Козловский Дмитрий Юрьевич	-	руководитель Седановского территориального отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Коновалова Елена Николаевна	-	главный специалист – начальник отдела Подъеланского территориального отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Лаптева Татьяна Геннадьевна	-	руководитель Эдучанского территориального отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Мирошник Татьяна Евгеньевна	-	руководитель Железнодорожного территориального отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Осипенко Юлия Александровна	-	директор муниципального казенного учреждения культуры «Библиотечно-информационный центр Усть-Илимского муниципального округа»;
Пархоменко Елена Сергеевна	-	заместитель директора областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому муниципальному округу» (по согласованию);
Петрова Надежда Васильевна	-	директор муниципального учреждения «Межпоселенческий центр культуры»;

Погодаева Варвара Анатольевна	-	руководитель Невонского территориального отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Рогожникова Олеся Александровна	-	руководитель Тубинского территориального отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Сафаргалеева Ольга Александровна	—	заместитель мэра Усть-Илимского муниципального округа по социальным вопросам;
Черемных Татьяна Олеговна	-	начальник отдела образования Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Чернышева Наталья Александровна	—	начальник отдела экономического анализа, планирования и развития предпринимательства Администрации Усть-Илимского муниципального округа.