



**ГУБЕРНАТОР
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2022

№ 4-пг

г. Тверь

**О Координационном совете по вопросам
повышения уровня финансовой грамотности
населения в Тверской области**

В целях реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 – 2023 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.09.2017 № 2039-р, постановляю:

1. Образовать Координационный совет по вопросам повышения уровня финансовой грамотности населения в Тверской области.
2. Утвердить Положение о Координационном совете по вопросам повышения уровня финансовой грамотности населения в Тверской области (прилагается).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Губернатора
Тверской области
от 26.01.2022 № 4-пг

Положение
о Координационном совете по вопросам повышения уровня
финансовой грамотности населения в Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели деятельности, задачи, функции и права Координационного совета по вопросам повышения уровня финансовой грамотности населения в Тверской области (далее – Координационный совет), порядок формирования, а также порядок организации и обеспечения деятельности Координационного совета.

2. Координационный совет является коллегиальным консультативно-совещательным органом, образованным в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 29.12.2020 № 718-пп «О Региональной программе Тверской области «Повышение уровня финансовой грамотности населения в Тверской области на 2020 – 2023 годы» (далее – Региональная программа), в целях контроля за реализацией Региональной программы, обеспечения согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, исполнительных органов государственной власти Тверской области, образовательных, финансово-кредитных, страховых и иных организаций, средств массовой информации по вопросам реализации Региональной программы.

3. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Тверской области, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, а также настоящим Положением.

4. Вопросы, отнесенные к компетенции Координационного совета, рассматриваются Координационным советом, а также в случаях, предусмотренных настоящим Положением, рабочей группой, сформированной при Координационном совете (далее – Рабочая группа).

5. Решения Координационного совета и Рабочей группы, принятые в пределах их полномочий, установленных настоящим Положением, являются обязательными для исполнительных органов государственной власти Тверской области, государственных учреждений Тверской области,

представители которых входят в состав Координационного совета, за исключением установленных законодательством случаев, когда принятие соответствующего решения отнесено к компетенции уполномоченного исполнительного органа государственной власти Тверской области.

6. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Стратегией повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 – 2023 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.09.2017 № 2039-р, и Региональной программой.

Раздел II

Основные задачи Координационного совета

7. Основными задачами Координационного совета являются:

1) определение ключевых параметров реализации мероприятий, направленных на повышение уровня финансовой грамотности населения Тверской области в рамках Региональной программы;

2) рассмотрение проблемных вопросов, касающихся финансовой грамотности населения и защиты прав потребителей, имеющих общественное значение, возникающих в ходе реализации Региональной программы;

3) обеспечение координации деятельности исполнительных органов государственной власти Тверской области и взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, образовательными, финансово-кредитными, страховыми и иными организациями, средствами массовой информации по вопросам, связанным с реализацией Региональной программы;

4) анализ и оценка реализации мероприятий Региональной программы, подготовка предложений по их совершенствованию;

5) мониторинг реализации мероприятий, достижения целей и целевых показателей реализации Региональной программы.

Раздел III

Основные функции Координационного совета, Рабочей группы

8. В соответствии с основными задачами Координационный совет осуществляет следующие основные функции:

1) определяет приоритеты и механизмы повышения уровня финансовой грамотности населения в Тверской области, в том числе в части содействия созданию системы финансового образования и информирования в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг в Тверской области;

2) принимает решение о достижении целей, показателей, результатов, выполнении задач Региональной программы;

3) принимает решение о завершении реализации Региональной программы (в том числе досрочном);

4) выполняет иные функции, связанные с решением основных задач Координационного совета.

9. В соответствии с основными задачами Рабочая группа осуществляет следующие основные функции:

1) обеспечивает оперативное решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, направленных на повышение финансовой грамотности населения в Тверской области, в ходе исполнения Региональной программы;

2) осуществляет оценку эффективности реализации мероприятий Региональной программы, рассматривает информацию участников Региональной программы о ее реализации;

3) определяет исполнителей и соисполнителей, ответственных за реализацию мероприятий, направленных на повышение уровня финансовой грамотности, установленных в Региональной программе;

4) координирует деятельность исполнителей и соисполнителей Региональной программы по вопросам, отнесенным к компетенции Координационного совета;

5) формирует предложения и рекомендации по актуализации Региональной программы;

6) рассматривает и утверждает годовой отчет о реализации плана мероприятий Региональной программы, подготовленный координаторами Региональной программы;

7) рассматривает и утверждает сводный годовой отчет при завершении Региональной программы, подготовленный координаторами Региональной программы;

8) выполняет иные функции, связанные с решением основных задач Координационного совета.

Раздел IV

Права Координационного совета

10. Координационный совет имеет право:

1) взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, исполнительными органами государственной власти Тверской области, образовательными, финансово-кредитными, страховыми и иными организациями, средствами массовой информации;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, исполнительных органов государственной власти Тверской области, образовательных, финансово-кредитных, страховых и иных организаций, средств массовой информации;

3) приглашать на заседания Координационного совета представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по

Тверской области, исполнительных органов государственной власти Тверской области, образовательных, финансово-кредитных, страховых и иных организаций, средств массовой информации;

4) привлекать экспертов для проведения специализированной экспертизы по отдельным вопросам, выносимым на рассмотрение Координационного совета, для решения которых требуются специальные знания;

5) вносить в установленном порядке территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, исполнительным органам государственной власти Тверской области, образовательным, финансово-кредитным, страховым и иным организациям, средствам массовой информации предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Координационного совета;

6) осуществлять иные действия в рамках компетенции Координационного совета, не противоречащие законодательству.

Раздел V

Состав Координационного совета

11. Координационный совет формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Тверской области, а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, образовательных, финансово-кредитных, страховых и иных организаций, средств массовой информации, входящих в состав Координационного совета по согласованию.

12. Состав Координационного совета утверждается распоряжением Губернатора Тверской области.

Согласование о включении в состав Координационного совета лиц, не являющихся руководителями и сотрудниками исполнительных органов государственной власти Тверской области, осуществляется в письменной форме.

13. В состав Координационного совета входят следующие лица: председатель Координационного совета, заместители председателя Координационного совета, ответственный секретарь Координационного совета, члены Координационного совета.

В состав Координационного совета включаются заместитель Министра финансов Тверской области, а также управляющий Отделением по Тверской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (по согласованию), которые являются заместителями председателя Координационного совета.

14. Председателем Координационного совета является заместитель Председателя Правительства Тверской области, курирующий вопросы в финансовой сфере.

15. Председатель Координационного совета:

- 1) председательствует на заседаниях Координационного совета;
- 2) определяет направления деятельности Координационного совета, утверждает план работы Координационного совета и отчет о работе Координационного совета;
- 3) руководит деятельностью Координационного совета, распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Координационного совета, дает им поручения;
- 4) определяет место, дату, время проведения заседания Координационного совета, а также утверждает повестку заседания Координационного совета;
- 5) подписывает от имени Координационного совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Координационный совет задач;
- 6) организует работу по подготовке проектов правовых актов Тверской области о внесении изменений в состав Координационного совета, внесении изменений в настоящее Положение;
- 7) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Координационным советом решений и рекомендаций.

16. Заместители председателя Координационного совета организуют деятельность лиц, входящих в состав Координационного совета, по определенным председателем Координационного совета направлениям. Заместитель председателя Координационного совета, являющийся заместителем Министра финансов Тверской области, выполняет функции председателя Координационного совета в случае его юридического отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.).

17. Ответственный секретарь Координационного совета:

- 1) оформляет протоколы заседаний Координационного совета, Рабочей группы;
- 2) осуществляет контроль за выполнением принятых Координационным советом, Рабочей группой решений и поручений председателя Координационного совета, руководителя Рабочей группы;
- 3) осуществляет подготовку проектов планов работы Координационного совета, а также осуществляет контроль за выполнением планов работы Координационного совета и представлением установленной отчетности Координационного совета в контрольно-аналитическое управление аппарата Правительства Тверской области;
- 4) организует подготовку проектов правовых актов о внесении изменений в состав Координационного совета, Рабочей группы;
- 5) осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний Координационного совета, Рабочей группы;
- 6) формирует проекты повесток заседаний Координационного совета, Рабочей группы;
- 7) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Координационного совета, Рабочей группы;
- 8) информирует лиц, входящих в состав Координационного совета,

Рабочей группы, о месте, дате и времени проведения заседания Координационного совета, Рабочей группы, о повестке заседания Координационного совета, Рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

9) организует участие в заседаниях Координационного совета, Рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, исполнительных органов государственной власти Тверской области, образовательных, финансово-кредитных, страховых и иных организаций, средств массовой информации;

10) формирует в дело документы Координационного совета, Рабочей группы, хранит их и сдает в архив в установленном порядке.

18. Лица, входящие в состав Координационного совета, Рабочей группы, имеют право:

1) доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Координационного совета, Рабочей группы;

2) в случае несогласия с принятым решением изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Координационного совета, Рабочей группы;

3) вносить предложения, касающиеся направлений работы Координационного совета, Рабочей группы.

Раздел VI

Организация работы Координационного совета

19. Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Координационного совета и повесткой заседания Координационного совета, утверждаемыми председателем Координационного совета либо по его поручению – заместителем председателя Координационного совета, являющимся заместителем Министра финансов Тверской области.

Планы работы Координационного совета представляются в контрольно-аналитическое управление аппарата Правительства Тверской области в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

20. Заседания Координационного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, по итогам года, предшествующего текущему.

21. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав Координационного совета.

22. Лица, входящие в состав Координационного совета, участвуют в его заседаниях без права замены.

В случае невозможности присутствия лица, входящего в состав Координационного совета, на заседании оно имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

В этом случае оно оглашается на заседании Координационного совета и приобщается к протоколу заседания Координационного совета.

23. Решения Координационного совета принимаются большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав Координационного совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Координационного совета.

24. Решения, принимаемые на заседании Координационного совета, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Координационного совета, а также ответственный секретарь Координационного совета.

25. Копии протокола заседания Координационного совета рассылаются всем лицам, входящим в состав Координационного совета, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Координационного совета.

26. Отчеты о работе Координационного совета представляются в контрольно-аналитическое управление аппарата Правительства Тверской области в следующие сроки:

в срок до 20 июля текущего года – полугодовой;

в срок до 20 января года, следующего за отчетным, – годовой.

27. Организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного совета возлагается на Министерство финансов Тверской области.

Раздел VII

Организация работы Рабочей группы

28. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

29. Рабочая группа формируется из числа членов Координационного совета, а также представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, исполнительных органов государственной власти Тверской области, образовательных, финансово-кредитных, страховых и иных организаций, средств массовой информации, участвующих в реализации мероприятий Региональной программы, не являющихся членами Координационного совета (по согласованию с ними).

30. Состав Рабочей группы утверждается решением Координационного совета.

Согласование о включении в состав Рабочей группы лиц, не являющихся руководителями и сотрудниками исполнительных органов государственной власти Тверской области, осуществляется в письменной форме.

31. В состав Рабочей группы входят следующие лица: руководитель Рабочей группы, заместитель руководителя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы, члены Рабочей группы.

32. Руководителем Рабочей группы является заместитель Министра

финансов Тверской области.

33. Руководитель Рабочей группы:

- 1) председательствует на заседаниях Рабочей группы;
- 2) руководит деятельностью Рабочей группы, распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Рабочей группы, дает им поручения;
- 3) определяет направления деятельности Рабочей группы, утверждает план работы Рабочей группы и отчет о работе Рабочей группы;
- 4) организует работу по подготовке отчета о деятельности Рабочей группы;
- 5) определяет место, дату, время проведения заседания Рабочей группы, а также утверждает повестку заседания Рабочей группы;
- 6) подписывает от имени Рабочей группы все документы, связанные с выполнением возложенных на Рабочую группу задач;
- 7) организует работу по подготовке изменений в состав Рабочей группы;
- 8) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Рабочей группой решений и рекомендаций.

34. Заместитель руководителя Рабочей группы организует деятельность лиц, входящих в состав Рабочей группы, по определенным руководителем Рабочей группы направлениям. Заместитель руководителя Рабочей группы выполняет функции руководителя Рабочей группы в случае его отсутствия.

35. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав Рабочей группы.

36. Члены Рабочей группы участвуют в его заседаниях без права замены.

В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Рабочей группы и приобщается к протоколу заседания Рабочей группы.

37. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

В отдельных случаях по принципиально важным вопросам, определенным руководителем Рабочей группы, возможно принятие решения Рабочей группы на основании единогласного мнения входящих в его состав лиц, присутствующих на заседании Рабочей группы.

38. Рабочая группа вправе принимать решения путем проведения заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимает руководитель Рабочей группы.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, секретарь Рабочей группы направляет лицам, входящим в состав Рабочей группы, бюллетени для голосования с приложением необходимых материалов и

указывает срок, до которого они могут представить свое мнение по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

По результатам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, лица, входящие в состав Рабочей группы, в установленный срок направляют заполненные бюллетени для голосования секретарю Рабочей группы. При наличии замечаний по вопросам, вынесенным на заочное голосование, к бюллетеням для голосования прикладываются мотивированные заключения лиц, входящих в состав Рабочей группы.

Решения Рабочей группы в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, принимаются на основании представленных бюллетеней для голосования большинством голосов от общего числа лиц, принявших участие в заочном голосовании. При этом число лиц, участвующих в заочном голосовании, должно составлять более половины лиц, входящих в состав Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим голосом является голос руководителя Рабочей группы.

39. Решения, принимаемые на заседании Рабочей группы, оформляются протоколом, который подписывают руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы.

Копии протокола заседания Рабочей группы рассылаются всем лицам, входящим в состав Рабочей группы, а также органам и организациям, представители которых принимали участие в заседании Рабочей группы, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

40. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы возлагается на Министерство финансов Тверской области.