

Приложение № 1

к приказу руководителя
Государственного казенного
учреждения города Москвы
«Финансовое
агентство города Москвы»
от «09» 01 2024 г. № 018/24

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре финансовой грамотности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции и полномочия Центра финансовой грамотности (далее – Центр) Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» (далее – ГКУ «Мосфинагентство», Учреждение).

1.2. Центр является самостоятельным структурным подразделением и находится в прямом подчинении заместителя Руководителя Учреждения.

1.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра, который принимается и освобождается от должности приказом Руководителя Учреждения.

1.4. В состав Центра входят:

- Отдел по вопросам финансовой грамотности детей и молодежи;
- Отдел по вопросам финансовой грамотности взрослого населения;
- Отдел по вопросам финансовой грамотности населения старшего возраста;
- Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации;
- Отдел креатива и дизайна.

1.5. Центр при выполнении возложенных на него задач руководствуется законодательством Российской Федерации и города Москвы, Уставом ГКУ «Мосфинагентство», иными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Структура и штатная численность Центра утверждаются Руководителем ГКУ «Мосфинагентство», исходя из целей деятельности Учреждения, объема, содержания поставленных задач и определенных функций.

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей Центра является повышение уровня финансовой грамотности населения города Москвы.

3. Основные функции

3.1. Основными функциями Центра являются:

3.1.1. Реализация в части компетенции Основных направлений повышения финансовой грамотности населения города Москвы, утвержденных распоряжением Правительства Москвы от 22 июля 2022 г. № 516-РП, и Региональной программы по повышению финансовой грамотности населения города Москвы.

3.1.2. Проведение мероприятий, направленных на получение гражданами актуальной и достоверной информации по финансовой грамотности с учетом их потребностей и

обеспечивающих вовлеченность в процесс повышения уровня финансовой грамотности.

4. Основные полномочия

4.1. Полномочиями Центра являются:

4.1.1. Организация и проведение мероприятий (просветительских семинаров и лекций, конференций, круглых столов, дискуссионных площадок, деловых игр, конкурсов, фестивалей, викторин, чемпионатов, турниров, олимпиад, информационных выставок и др.) по повышению уровня финансовой грамотности населения города Москвы;

4.1.2. Подготовка и актуализация методик, стратегий, концепций, программ, сценариев, планов («дорожных карт»), направленных на реализацию мероприятий по повышению уровня финансовой грамотности населения города Москвы;

4.1.3. Разработка предложений и механизмов повышения уровня финансовой грамотности населения города Москвы, в том числе мотивации к получению и совершенствованию финансовых знаний, навыков и установок, а также информированности граждан о бюджете города Москвы и финансовой системе города Москвы;

4.1.4. Разработка объектов визуальной коммуникации в целях повышения уровня финансовой грамотности населения города Москвы;

4.1.5. Привлечение внимания общественности к теме финансовой грамотности;

4.1.6. Взаимодействие со средствами массовой информации в целях информирования населения о деятельности Центра и роста вовлеченности граждан в просветительские мероприятия по финансовой грамотности, проводимые Центром;

4.1.7. Формирование положительного образа Центра в средствах массовой информации;

4.1.8. Подготовка информационных материалов (презентационных, текстовых, графических) по вопросам финансовой грамотности населения города Москвы с целью публикации в средствах массовой информации, на официальных информационных ресурсах и в социальных сетях, использования для выступлений в качестве спикеров на мероприятиях, размещения в информационно-просветительских памятках и буклетах, на объектах городской и транспортной инфраструктуры;

4.1.9. Информирование населения города Москвы по вопросам финансовой грамотности;

4.1.10. Подготовка ответов на обращения населения по вопросам финансовой грамотности;

4.1.11. Анализ мирового и регионального опыта реализации программ и мероприятий по повышению финансовой грамотности с целью разработки предложений по его использованию в городе Москве;

4.1.12. Взаимодействие с научными и образовательными организациями, федеральными методическими центрами по финансовой грамотности, региональными центрами финансовой грамотности, органами государственной власти, государственными, муниципальными, общественными, частными организациями и учреждениями, средствами массовой информации по вопросам финансовой грамотности;

4.1.13. Взаимодействие с организациями, ассоциациями, содействующими защите прав потребителей финансовых услуг;

4.1.14. Подготовка информационного контента о деятельности Центра, направленного на поддержку и продвижение мероприятий по финансовой грамотности, для размещения на официальном сайте и в социальных сетях Учреждения;

4.1.15. Участие в организации и проведении всероссийских и региональных научных и общественных мероприятий по финансовой грамотности;

4.1.16. Подготовка аналитических исследований, сводных таблиц, отчетов, обзоров, записок, писем, презентаций, диаграмм и иных документов в рамках осуществления деятельности Учреждения;

4.1.17. Иные полномочия, связанные с повышением финансовой грамотности населения города Москвы, не противоречащие Уставу ГКУ «Мосфинагентство».

5. Обязанности руководителя Центра

5.1. На руководителя Центра возлагаются:

5.1.1. Общее руководство деятельностью Центра, распределение задач, организация и координация работы отделов Центра;

5.1.2. Организация работы Центра по повышению уровня финансовой грамотности населения города Москвы, реализации в части компетенции Основных направлений повышения финансовой грамотности населения города Москвы и Региональной программы по повышению финансовой грамотности населения города Москвы, исполнению поручений Руководителя Учреждения и его заместителей, Департамента финансов города Москвы;

5.1.3. Контроль за соблюдением работниками Центра исполнительской дисциплины и должностных обязанностей;

5.1.4. Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (в возглавляемом структурном подразделении);

5.1.5. Выполнение должностных обязанностей, соблюдение требований федерального законодательства, а также локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса корпоративной этики и Антикоррупционного кодекса.

5.2. Руководитель Центра при выполнении возложенных на него обязанностей:

5.2.1. Вносит на рассмотрение заместителю Руководителя Учреждения предложения о повышении эффективности работы Центра;

5.2.2. Представляет заместителю Руководителя Учреждения предложения о найме, перемещении и увольнении работников Центра, их поощрении и наложении взысканий, повышении квалификации, а также иные предложения по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.2.3. Согласовывает проекты приказов, писем и документов в пределах своей компетенции и Положения о Центре;

5.2.4. Представляет Центр в научных, общественных и деловых кругах, а также во время рабочих встреч и совещаний.

5.2.5. Организует работу Центра:

- по подготовке и проведению мероприятий (просветительских семинаров и лекций, конференций, круглых столов, дискуссионных площадок, деловых игр, конкурсов, фестивалей, викторин, чемпионатов, турниров, олимпиад, информационных выставок и др.), направленных на повышение уровня финансовой грамотности населения города Москвы;

- по подготовке и актуализации методик, стратегий, концепций, программ, сценариев, планов («дорожных карт»), направленных на реализацию мероприятий по повышению уровня финансовой грамотности населения города Москвы;

- по разработке предложений и механизмов повышения уровня финансовой грамотности населения города Москвы, в том числе мотивации к получению и совершенствованию финансовых знаний, навыков и установок, а также информированности граждан о бюджете города Москвы и финансовой системе города Москвы;

- по разработке объектов визуальной коммуникации в целях повышения уровня финансовой грамотности населения города Москвы;

- по привлечению внимания общественности к теме финансовой грамотности;

- по взаимодействию со средствами массовой информации в целях информирования населения о деятельности Центра и роста вовлеченности граждан в просветительские мероприятия по финансовой грамотности, проводимые Центром;

- по формированию положительного образа Центра в средствах массовой информации;

- по подготовке информационных материалов (презентационных, текстовых,

графических) по вопросам финансовой грамотности населения города Москвы с целью публикации в средствах массовой информации, на официальных информационных ресурсах и в социальных сетях, использования для выступлений в качестве спикеров на мероприятиях, размещения в информационно-просветительских памятках и буклетах, на объектах городской и транспортной инфраструктуры;

- по информированию населения города Москвы по вопросам финансовой грамотности и подготовке ответов на обращения населения;

- по осуществлению мониторинга публикаций в средствах массовой информации, иных официальных источниках, социальных сетях об опыте и результатах деятельности субъектов Российской Федерации в сфере реализации мероприятий по финансовой грамотности;

- в части анализа мирового и регионального опыта реализации программ и мероприятий по повышению финансовой грамотности с целью разработки предложений по его использованию в городе Москве;

- по взаимодействию с научными и образовательными организациями, федеральными методическими центрами по финансовой грамотности, региональными центрами финансовой грамотности, органами государственной власти, государственными, муниципальными, общественными, частными организациями и учреждениями, средствами массовой информации по вопросам финансовой грамотности;

- по взаимодействию с организациями, ассоциациями, содействующими защите прав потребителей финансовых услуг;

- по участию в организации и проведении всероссийских и региональных научных и общественных мероприятий по финансовой грамотности;

- по подготовке информационно-аналитических материалов (аналитические исследования, сводные таблицы, отчеты, обзоры, записки, письма, презентации, диаграммы) и иных документов в целях выполнения поставленных задач и поручений руководства Учреждения.

5.2.6. Взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения в части компетенции, дает подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения.

6. Другие вопросы деятельности Центра

6.1. Заместитель руководителя Центра принимается на должность и освобождается от должности приказом Руководителя Учреждения.

6.2. Заместитель руководителя Центра в отсутствие руководителя Центра исполняет его обязанности в полном объеме.

6.3. Функции работников Центра определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

6.4. Работники Центра несут персональную ответственность за результаты своей работы и исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

6.5. Документы, подготовленные Центром, визируются в порядке, установленном в Учреждении.