



ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.09.2023

№ 355-Пр

О межведомственной рабочей группе по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Астраханской области

В целях оперативного рассмотрения вопросов, связанных с созданием на территории Астраханской области системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе:

1. Создать межведомственную рабочую группу по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Астраханской области.

2. Утвердить прилагаемые регламент работы межведомственной рабочей группы по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Астраханской области и её состав.

3. Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

И.о. вице-губернатора – председателя
Правительства Астраханской области



И.В. Горина

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
Правительства
Астраханской области
от 22.09.2023 № 355-Пр

Регламент работы межведомственной рабочей группы по созданию системы
долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами,
нуждающимися в уходе, в Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы межведомственной рабочей группы по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Астраханской области (далее – регламент, рабочая группа) определяет порядок формирования и осуществления деятельности рабочей группы по созданию на территории Астраханской области системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – СДУ).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения эффективного процесса принятия решений межведомственного характера.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области и настоящим регламентом.

2. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений, направленных на реализацию СДУ;
- организация межведомственного взаимодействия участников СДУ в рамках реализации СДУ;
- подготовка предложений по разработке и внесению изменений в нормативные правовые акты Астраханской области в целях реализации СДУ;
- рассмотрение в рамках компетенции вопросов формирования единого информационного пространства для обеспечения СДУ;
- осуществление иных задач, связанных с деятельностью рабочей группы.

3. Осуществление деятельности рабочей группы

3.1. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

3.2. Организационной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся в очном формате.

3.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.4. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы.

3.5. Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- определяет дату, время, место, формат и порядок проведения заседаний рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- ведет заседания рабочей группы;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы, вносит при необходимости на рассмотрение рабочей группы вопросы, не включенные в повестку дня заседания;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

3.6. Заместитель председателя рабочей группы исполняет обязанности председателя рабочей группы в его отсутствие.

3.7. Секретарь рабочей группы:

- организует работу рабочей группы;
- составляет проект повестки дня заседания рабочей группы;
- организует подготовку и сбор материалов и информации к заседанию рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами в срок не позднее трех рабочих дней до даты заседания;
- организует выполнение поручений председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, данных по результатам заседания рабочей группы;
- ведет протокол заседания рабочей группы, осуществляет рассылку протоколов членам рабочей группы.

3.8. В отсутствие секретаря рабочей группы его функции выполняет член рабочей группы, назначенный председателем рабочей группы.

3.9. Члены рабочей группы вправе:

- вносить на рассмотрение председателю рабочей группы предложения по формированию повестки для заседания рабочей группы не позднее чем за два рабочих дня до даты его проведения;
- знакомиться с рассматриваемыми материалами;
- участвовать в обсуждении, высказывать свое мнение;
- вносить предложения в проект решения рабочей группы.

3.10. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании и не могут передавать свои полномочия иным лицам.

3.11. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

3.12. В случае невозможности присутствия на заседании член рабочей

группы имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое учитывается при определении кворума и проведении голосования по вопросам повестки дня.

3.13. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместителя председателя рабочей группы.

3.14. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы подписывается председателем рабочей группы либо лицом, председательствовавшим на заседании рабочей группы, и ее секретарем.

3.15. Копии протокола направляются членам рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты его подписания.

3.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется министерством социального развития и труда Астраханской области.



УТВЕРЖДЕН

распоряжением
Правительства
Астраханской области
от 22.09.2023 № 355-Пр

Состав межведомственной рабочей группы
по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого
возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Астраханской области

- Горина И.В. - заместитель председателя Правительства Астраханской области, председатель межведомственной рабочей группы
- Заплавнов Д.М. - министр социального развития и труда Астраханской области, заместитель председателя межведомственной рабочей группы
- Давыденкова С.В. - начальник управления организации социального обслуживания министерства социального развития и труда Астраханской области, секретарь межведомственной рабочей группы
- Члены рабочей группы:
- Денисенко Т.В. - заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области
- Рукавишникова Ю.П. - заместитель министра – начальник управления финансового контроля и отчетности министерства социального развития и труда Астраханской области
- Рулёв В.В. - заместитель начальника управления по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Губернатора Астраханской области
- Стёпина Н.А. - заместитель министра здравоохранения Астраханской области
- Темендарова Ю.А. - заместитель министра социального развития и труда Астраханской области
- Царева О.А. - заместитель министра финансов Астраханской области

