



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 15 » ноября 2019 г. № 660
г. Кемерово

О создании рабочей группы по обеспечению функционирования Единой государственной информационной системы социального обеспечения

В целях обеспечения функционирования Единой государственной информационной системы социального обеспечения на территории Кемеровской области и реализации постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» Правительство Кемеровской области – Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Создать рабочую группу по обеспечению функционирования Единой государственной информационной системы социального обеспечения.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по обеспечению функционирования Единой государственной информационной системы социального обеспечения.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области - Кузбасса (по вопросам социального развития) Малышеву Е.И.

Губернатор
Кемеровской области - Кузбасса



С.Е.Цивилев

Утверждено
постановлением Правительства
Кемеровской области - Кузбасса
от 15 ноября 2019 г. № 660

Положение
о рабочей группе по обеспечению функционирования Единой
государственной информационной системы социального обеспечения

1. Рабочая группа по обеспечению функционирования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – рабочая группа) является координационным органом, созданным в целях осуществления упорядоченного эффективного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органов местного самоуправления Кемеровской области, уполномоченных главой муниципального образования на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки, социального обслуживания, а также государственных внебюджетных фондов и иных организаций, участвующих в функционировании Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – участники системы, ЕГИССО).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

3. Основные задачи рабочей группы:

организация взаимодействия участников системы по вопросам развития и внедрения ЕГИССО на территории Кемеровской области;

рассмотрение вопросов и подготовка предложений, связанных с функционированием ЕГИССО на территории Кемеровской области.

4. Функции рабочей группы:

взаимодействие по вопросам обеспечения соблюдения регистрации участников системы в ЕГИССО и передачи в ЕГИССО информации о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях и выплатах, предоставляемых населению в Кемеровской области за счет средств федерального и областного бюджета;

рассмотрение вопросов и подготовка предложений, связанных с разработкой региональных информационных систем, посредством которых в ЕГИССО передается информация, указанная в абзаце втором настоящего пункта.

5. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы, в случае отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности выполняет заместитель руководителя рабочей группы по поручению руководителя рабочей группы.

Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением Правительства Кемеровской области – Кузбасса.

6. Руководитель рабочей группы:
организует деятельность рабочей группы;
обеспечивает контроль исполнения решений рабочей группы;
назначает дату, время и место проведения заседания рабочей группы;
утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
ведет заседания рабочей группы;
определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

7. Секретарь рабочей группы:
осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;
направляет членам рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и рассматриваемые на заседании материалы не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания;
оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

8. Члены рабочей группы:
вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;
в случае невозможности присутствия на заседании рабочей группы члены рабочей группы вправе представить письменные мнения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы не позднее чем за один рабочий день до даты проведения соответствующего заседания.

9. Рабочая группа осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов рабочей группы.

11. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В

случае наличия у членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы, копии указанного протокола направляются членам рабочей группы.