



№ 206003-2021-6534
от 12.08.21

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 12 августа 2021 года № 71-пг

Об образовании штаба по организации внедрения Национальной социальной инициативы в Ленинградской области

В целях внедрения Национальной социальной инициативы в Ленинградской области и образования управленческой структуры во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 19 мая 2021 года № Пр-832 по итогам совместного заседания Президиума Государственного Совета по социальным вопросам и Автономной некоммерческой организации "Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов" **п о с т а н о в л я ю :**

1. Образовать штаб по организации внедрения Национальной социальной инициативы в Ленинградской области.

2. Утвердить Положение о штабе по организации внедрения Национальной социальной инициативы в Ленинградской области и состав штаба согласно приложениям 1 и 2.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области по социальным вопросам.

Губернатор
Ленинградской области



А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 12 августа 2021 года № 71-пг
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе по организации внедрения Национальной социальной
инициативы в Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Штаб по организации внедрения Национальной социальной инициативы в Ленинградской области (далее – штаб) является координационно-консультативным коллегиальным органом по созданию инфраструктуры, планированию и сопровождению внедрения в Ленинградской области Национальной социальной инициативы.

1.2. В своей деятельности штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1.3.1. Национальная социальная инициатива (далее – НСИ) – механизм, позволяющий улучшить качество услуг и сервисов в социальной сфере, направленных на удовлетворение потребностей человека в различных жизненных ситуациях.

1.3.2. Жизненная ситуация – последовательность действий человека, основанная на его потребностях и составляющая в совокупности путь человека от возникновения потребности до достижения ожидаемого целевого состояния в соответствующей жизненной ситуации.

1.3.3. Индивидуальный план развёртывания (внедрения) НСИ – индивидуальный план для каждого региона, комплекс связанных по срокам мероприятий и решений, направленных на улучшение сервисного и производственного процессов оказания социальных услуг, снятие барьеров и решение проблем в рамках жизненной ситуации.

1.3.4. Целевой образ результата – описание целевого желаемого процесса оказания услуги, определенного с учетом потребностей граждан, организаций и учреждений, которые соприкасаются с оказываемыми в рамках жизненной ситуации социальными услугами.

1.3.5. Экспертная группа НСИ в Ленинградской области (далее – экспертная группа) – коллегиальный орган, созданный для методологического сопровождения внедрения и мониторинга

индивидуального плана развертывания (внедрения) НСИ в Ленинградской области.

1.3.6. Сервисный уполномоченный НСИ в Ленинградской области – определенное решением Губернатора Ленинградской области с учетом мнения штаба должностное лицо, осуществляющее координацию взаимодействия штаба и экспертной группы, сопровождение внедрения НСИ и консультирование участников штаба и экспертной группы, взаимодействие с профильными сообществами, общественными объединениями и иными организациями Ленинградской области.

2. Цели, задачи и полномочия штаба

2.1. Штаб образован в целях организации взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, общественных и иных организаций Ленинградской области, направленного на повышение удовлетворенности жителей Ленинградской области оказываемыми социальными услугами, создание возможностей для улучшения качества жизни жителей Ленинградской области, удовлетворение их потребностей жить полноценной жизнью независимо от жизненной ситуации и особенностей здоровья, вовлечение заинтересованных граждан и сообществ в проектирование необходимых изменений в социальной сфере.

2.2. Задачами штаба являются:

2.2.1. Планирование и координация внедрения НСИ в Ленинградской области, включая:

- инициирование запуска и формирование плана внедрения НСИ;
- инициирование и завершение процесса реализации индивидуального плана развертывания (внедрения) НСИ;
- участие в разработке и корректировке индивидуального плана развертывания (внедрения) НСИ по выбранным жизненным ситуациям;
- организацию внедрения решений в рамках исполнения дорожных карт по выбранным жизненным ситуациям;
- определение и обеспечение достижения целевых показателей эффективности внедрения НСИ (показателей основного мониторинга);
- утверждение показателей дополнительного мониторинга внедрения НСИ;
- формирование отчетности по итогам реализации индивидуального плана развертывания (внедрения) НСИ по конкретным жизненным ситуациям;
- обеспечение и координацию работы участников внедрения НСИ в Единой цифровой платформе.

2.2.2. Внедрение НСИ в Ленинградской области, включая:

- создание управленческой инфраструктуры;

обеспечение реализации индивидуального плана развертывания (внедрения) НСИ по выбранным жизненным ситуациям.

2.2.3. Информационное сопровождение внедрения НСИ в Ленинградской области, включая организацию и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий по вопросам внедрения НСИ.

2.3. Функциями штаба являются:

2.3.1. Определение и утверждение целей НСИ в Ленинградской области, целевых показателей эффективности внедрения НСИ в Ленинградской области, основных требований к целевому образу результатов внедрения, а также к их количественным и качественным характеристикам.

2.3.2. Определение участников внедрения НСИ в Ленинградской области, а также учет их уровня занятости в процессе внедрения НСИ.

2.3.3. Координация взаимодействия участников внедрения НСИ в Ленинградской области из государственного сектора федерального, регионального и муниципального уровней и межведомственное взаимодействие внутри региона.

2.3.4. Разрешение спорных вопросов, возникающих в рамках межведомственного взаимодействия при реализации индивидуального плана развертывания (внедрения) НСИ, дорожных карт, конкретных решений.

2.3.5. Анализ этапов и сроков исполнения поручений, формируемых в рамках внедрения НСИ в Ленинградской области, на региональном и муниципальном уровнях.

2.3.6. Анализ своевременности представления и оценка достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисках внедрения НСИ в Ленинградской области.

2.3.7. Направление информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек индивидуального плана развертывания (внедрения) НСИ в Ленинградской области в Автономную некоммерческую организацию "Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов".

2.3.8. Взаимодействие с Автономной некоммерческой организацией "Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов", федеральными рабочими группами и ответственными федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации по вопросам достижения показателей.

3. Права штаба

В целях реализации задач, предусмотренных настоящим Положением, штаб имеет право:

запрашивать в установленном порядке у федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, общественных и иных организаций необходимую информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции штаба;

приглашать на заседания штаба (без права голоса) представителей федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций;

осуществлять информирование о результатах деятельности штаба на официальном сайте Администрации Ленинградской области.

4. Организация работы штаба

4.1. Деятельность штаба осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

4.2. Штаб формируется в составе председателя штаба, заместителя председателя штаба, членов штаба, секретаря штаба.

4.3. Председатель штаба:

осуществляет руководство деятельностью штаба;

утверждает план работы штаба;

дает поручения членам штаба и осуществляет контроль за их выполнением;

вносит на рассмотрение штаба вопросы, относящиеся к компетенции штаба;

принимает решение об участии в заседании штаба лиц, не являющихся членами штаба (без права голоса);

ведет заседания штаба;

подписывает протоколы заседаний штаба;

принимает решение об образовании в составе штаба рабочих групп, назначает руководителей, определяет цели и задачи рабочих групп.

4.4. В отсутствие председателя штаба его обязанности исполняет заместитель председателя штаба.

4.5. Члены штаба:

участвуют в заседаниях штаба;

выступают с докладами на заседаниях штаба;

имеют право голоса на заседаниях штаба;

вносят предложения по плану работы штаба, а также по включению в повестку дня вопросов для рассмотрения на заседании штаба;

представляют на рассмотрение штаба документы и материалы по вопросам деятельности штаба;

участвуют в выработке и принятии решений штаба;

при невозможности присутствовать на заседании штаба своевременно уведомляют секретаря штаба и обеспечивают участие в заседании штаба своего представителя (без права голоса);

выполняют поручения председателя штаба и решения штаба.

4.6. Секретарь штаба:

осуществляет подготовку заседаний штаба, формирует по согласованию с председателем штаба список приглашенных на заседание штаба;

осуществляет подготовку материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании штаба;

не позднее трех рабочих дней до дня заседания штаба информирует членов штаба и приглашенных на заседание о дате, месте и времени проведения заседания, направляет членам штаба материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания штаба;

ведет протокол заседания штаба;

направляет копии протокола заседания штаба или выписки из протокола членам штаба и лицам, принимавшим участие в заседании, в течение трех рабочих дней после подписания протокола председателем штаба;

подготавливает предложения для председателя штаба по образованию рабочих групп, их составу, а также плану работы штаба на основании предложений членов штаба.

4.7. Формой деятельности штаба является заседание. Заседания штаба проводятся по мере необходимости по решению председателя штаба, но не реже одного раза в квартал.

4.8. На первом заседании штаба формируются предложения:

по составу экспертной группы НСИ в Ленинградской области;

по определению кандидатуры сервисного уполномоченного НСИ в Ленинградской области.

4.9. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава штаба.

4.10. Решения штаба принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов штаба и оформляются протоколом.

4.11. В случае несогласия с принятым решением члены штаба вправе изложить в письменном виде особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит приобщению к протоколу заседания штаба.

4.12. Деятельность штаба прекращается после выполнения возложенных на штаб задач.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 12 августа 2021 года № 71-пг
(приложение 2)

СОСТАВ

штаба по обеспечению координации работ по внедрению
Национальной социальной инициативы в Ленинградской области

Председатель штаба

Емельянов
Николай Петрович – заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области по социальным
вопросам

Заместитель председателя штаба

Толмачева
Анастасия Евгеньевна – председатель комитета по социальной защите
населения Ленинградской области

Члены штаба:

Александрова
Виктория Александровна – первый заместитель председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

Вальденберг
Алексей Владимирович – заместитель председателя комитета
по здравоохранению Ленинградской области

Григорьев
Алексей Алексеевич – первый заместитель руководителя
Администрации Губернатора и Правительства
Ленинградской области

Иванов
Павел Викторович – заместитель председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

Илавская
Ирина Борисовна – начальник департамента развития местного
самоуправления комитета по местному
самоуправлению, межнациональным и межкон-
фессиональным отношениям Ленинградской
области

Конева
Светлана Владимировна – заместитель главы администрации Волховского
муниципального района Ленинградской области
по социальным вопросам (по согласованию)

- Косарева
Юлия Викторовна – заместитель председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области
- Котов
Тимофей Михайлович – первый заместитель председателя комитета по труду и занятости населения Ленинградской области
- Красинский
Александр Владимирович – заместитель начальника департамента развития цифровых технологий комитета цифрового развития Ленинградской области – начальник отдела стратегических проектов
- Мигда
Татьяна Юрьевна – заместитель председателя комитета финансов Ленинградской области
- Мясникова
Ольга Павловна – заместитель главы администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области по местному самоуправлению и внутренней политике (по согласованию)
- Намлиев
Юрий Владимирович – глава администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (по согласованию)
- Наумов
Юрий Алексеевич – глава администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (по согласованию)
- Рыборецкая
Татьяна Геннадиевна – заместитель председателя комитета общего и профессионального образования Ленинградской области – начальник департамента управления в сфере общего образования и защиты прав детей
- Секретарь штаба
- Цехмистрова
Владислава Игоревна – начальник отдела организационного и информационного обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области