



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 августа 2017 г.

№ 832-П

г. Салехард

**О межведомственной рабочей группе по координации работ по внедрению и функционированию Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Ямало-Ненецком автономном округе**

В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2015 года № 388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости» и координации работ по внедрению и функционированию Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Ямало-Ненецком автономном округе Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать межведомственную рабочую группу по координации работ по внедрению и функционированию Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Ямало-Ненецком автономном округе.

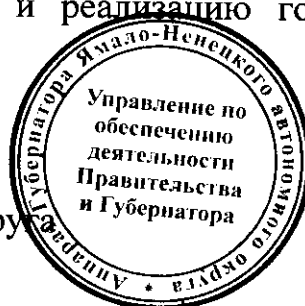
2. Утвердить:

Положение о межведомственной рабочей группе по координации работ по внедрению и функционированию Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 1;

состав межведомственной рабочей группы по координации работ по внедрению и функционированию Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в социальной сфере.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 17 августа 2017 года № 832-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о межведомственной рабочей группе по координации работ  
по внедрению и функционированию Единой государственной  
информационной системы социального обеспечения  
в Ямало-Ненецком автономном округе

**I. Общие положения**

1.1. Межведомственная рабочая группа по координации работ по внедрению и функционированию Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – рабочая группа, автономный округ) является коллегиальным, координационным органом, созданным для координации деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа по внедрению и функционированию Единой государственной информационной системы социального обеспечения в автономном округе.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы формирования и развития информационного общества, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, постановлениями Законодательного Собрания автономного округа, постановлениями Губернатора автономного округа, постановлениями Правительства автономного округа, а также настоящим Положением.

**II. Задачи рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. общая координация деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа по внедрению Единой государственной информационной системы социального обеспечения в автономном округе;

2.1.2. разработка предложений по организации внедрения Единой государственной информационной системы социального обеспечения в автономном округе;

2.1.3. формирование классификатора мер социальной защиты (поддержки) и перечня категорий получателей мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат в целях создания регионального (ведомственного) сегмента Единой государственной информационной системы социального обеспечения в автономном округе;

2.1.4. осуществление контроля за реализацией принятых рабочей группой решений.

### **III. Права рабочей группы**

3.1. Для осуществления возложенных задач рабочая группа имеет право:

3.1.1. запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3.1.2. заслушивать членов рабочей группы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3.1.3. организовывать и проводить совещания и рабочие встречи по координации работ по внедрению и функционированию Единой государственной информационной системы социального обеспечения в автономном округе.

### **IV. Организация работы рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы.

4.2. Председатель и заместитель председателя рабочей группы организуют и планируют ее работу, осуществляют общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений и рекомендаций.

4.3. Основной организационной формой деятельности рабочей группы является заседание. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.4. Решения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, принимаются путем голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

4.5. По итогам заседания рабочей группы оформляется протокол заседания, который подписывается председателем рабочей группы в течение 3 рабочих дней после заседания рабочей группы.

В случае отсутствия председателя рабочей группы протокол заседания подписывается заместителем председателя рабочей группы.

4.6. Решения рабочей группы, изложенные в протоколе заседания, являются обязательными для всех членов рабочей группы.

4.7. Протокол заседания в течение 2 рабочих дней со дня его подписания направляется членам рабочей группы и заинтересованным исполнительным органам государственной власти автономного округа.

4.8. В случае несогласия с принятым рабочей группой решением член рабочей группы в течение 5 рабочих дней с момента получения протокола заседания излагает в письменной форме свое мнение, которое передается секретарю рабочей группы и приобщается к протоколу заседания.

Изложение своего мнения не освобождает члена рабочей группы от необходимости исполнять принятые на заседании рабочей группы решения.

4.9. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется департаментом социальной защиты населения автономного округа.

4.10. Функциями секретаря рабочей группы являются:

- уведомление членов рабочей группы не менее чем за 2 рабочих дня о месте, дате, времени проведения и повестке заседания рабочей группы;
- выполнение в рамках своей компетенции поручений председателя и заместителя председателя рабочей группы;
- организация подготовки заседаний рабочей группы;
- представление членам рабочей группы информационно-аналитических материалов по рассматриваемым вопросам не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания рабочей группы;
- по указанию председателя рабочей группы и его заместителя приглашение на заседание специалистов, не входящих в состав рабочей группы;
- ведение протоколов заседаний и их направление членам рабочей группы, заинтересованным лицам, указанным в пункте 4.8 настоящего Положения.

4.11. Члены рабочей группы имеют право:

- принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;
- вносить предложения по созыву заседаний рабочей группы;
- обращаться к председателю рабочей группы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

4.12. Члены рабочей группы готовят предложения для рассмотрения на заседаниях рабочей группы и представляют их непосредственно на заседании рабочей группы.

4.13. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. Дата, время, место проведения и повестка заседания рабочей группы формируются секретарем рабочей группы.

4.14. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы. Заместитель председателя рабочей группы на время отсутствия председателя рабочей группы исполняет обязанности председателя рабочей группы, в том числе председательствует на заседаниях рабочей группы. Заместителем председателя рабочей группы является по должности директор департамента социальной защиты населения автономного округа. В период отсутствия заместителя председателя рабочей группы его обязанности возлагаются на исполняющего обязанности директора департамента социальной защиты населения автономного округа.

В период отсутствия членов рабочей группы их обязанности возлагаются на лиц, замещающих их по должности.

Обязанности и права членов рабочей группы в период их отсутствия другим членам рабочей группы не делегируются.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 17 августа 2017 года № 832-П

**СОСТАВ**

межведомственной рабочей группы по координации работ по внедрению  
и функционированию Единой государственной информационной системы  
социального обеспечения в Ямало-Ненецком автономном округе

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,  
обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики в  
социальной сфере (руководитель рабочей группы)

директор департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа (заместитель руководителя рабочей группы)

начальник отдела нормативно-правового регулирования мер социальной  
поддержки департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа (секретарь рабочей группы)

Члены рабочей группы:

директор департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного  
округа

директор департамента занятости населения Ямало-Ненецкого автономного  
округа

директор департамента молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого  
автономного округа

исполняющий обязанности директора департамента по физической  
культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента строительства и жилищной политики Ямало-  
Ненецкого автономного округа

директор департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа

управляющий государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)