



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 сентября 2017 г.

№ 1030-П

г. Салехард

О создании межведомственной рабочей группы по снижению административной нагрузки на общеобразовательные организации, расположенные на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях обеспечения взаимодействия и координации деятельности контрольно-надзорных органов по снижению административной нагрузки на общеобразовательные организации, расположенные на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать межведомственную рабочую группу по снижению административной нагрузки на общеобразовательные организации, расположенные на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Утвердить:

Положение о межведомственной рабочей группе по снижению административной нагрузки на общеобразовательные организации, расположенные на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1;

состав межведомственной рабочей группы по снижению административной нагрузки на общеобразовательные организации, расположенные на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, 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 28 сентября 2017 года № 1030-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по снижению
административной нагрузки на общеобразовательные
организации, расположенные на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности межведомственной рабочей группы по снижению административной нагрузки на общеобразовательные организации, расположенные на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – рабочая группа, автономный округ).

1.2. Рабочая группа является совещательным органом, созданным в целях координации деятельности и взаимодействия исполнительных органов государственной власти автономного округа, федеральных органов власти, их территориальных органов (далее – органы государственной власти) по снижению административной нагрузки на общеобразовательные организации, в том числе путем сокращения количества контрольно-надзорных мероприятий.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством автономного округа, настоящим Положением.

II. Функции рабочей группы

2.1. Основными функциями рабочей группы являются:

2.1.1. организация взаимодействия органов государственной власти по снижению числа контрольных мероприятий в отношении общеобразовательных организаций;

2.1.2. оперативное и согласованное принятие мер, направленных на снижение административной нагрузки на общеобразовательные организации;

2.1.3. подготовка информационно-аналитических материалов по вопросу снижения административной нагрузки на общеобразовательные организации.

III. Организация деятельности рабочей группы

3.1. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы.

3.2. Руководитель и заместитель руководителя рабочей группы организуют и планируют ее работу, осуществляют общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений и рекомендаций.

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

3.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Дата, время, место проведения и повестка заседания рабочей группы формируются секретарем рабочей группы.

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

3.6. По итогам заседания рабочей группы оформляется протокол заседания, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней после заседания рабочей группы.

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

3.7. Протокол заседания в течение 2 рабочих дней со дня его подписания направляется членам рабочей группы.

3.8. Функциями секретаря рабочей группы являются:

- уведомление членов рабочей группы не менее чем за 5 рабочих дней о месте, дате, времени проведения и повестке заседания рабочей группы;
- выполнение в рамках своей компетенции поручений руководителя и заместителя руководителя 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;
- приглашение на заседание рабочей группы специалистов, не входящих в состав рабочей группы, по поручению руководителя рабочей группы или его заместителя;
- ведение протоколов заседаний и направление их в установленном порядке членам рабочей группы.

3.9. 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.

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

3.11. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы. Заместитель руководителя рабочей группы на время отсутствия руководителя рабочей группы исполняет обязанности руководителя рабочей группы, в том

числе председательствует на заседаниях рабочей группы. Заместителем руководителя рабочей группы является по должности директор департамента образования автономного округа. В период отсутствия заместителя руководителя рабочей группы его обязанности возлагаются на исполняющего обязанности директора департамента образования 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.

3.12. Протоколы и иные документы, образовавшиеся в результате деятельности рабочей группы, хранятся в департаменте образования автономного округа.

3.13. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется департаментом образования автономного округа.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 сентября 2017 года № 1030-П

СОСТАВ

межведомственной рабочей группе по снижению
административной нагрузки на общеобразовательные
организации, расположенные на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа

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

директор департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа
(заместитель руководителя рабочей группы)

первый заместитель директора департамента образования – начальник
управления государственного контроля (надзора) в сфере образования (секретарь
рабочей группы)

Члены рабочей группы

директор департамента занятости населения Ямало-Ненецкого автономного
округа

первый заместитель директора департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-
Ненецкого автономного округа

заместитель руководителя управления Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому
автономному округу (по согласованию)

инспектор по особым поручениям отдела организационно-аналитической
работы и пропаганды безопасности дорожного движения УГИБДД УМВД России
по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

начальник Салехардского отдела государственного ветеринарного надзора
службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа

старший помощник прокурора Ямало-Ненецкого автономного округа по надзору за соблюдением законов о несовершеннолетних и молодёжи (по согласованию)

заместитель руководителя управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

начальник отдела контрольно-правового и документационного обеспечения службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель начальника Главного управления – начальник управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)