

Приложение № 1

к постановлению Правительства
Республики Саха (Якутия)
от 28 июня 2024 г. № 269

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по организации оказания государственных услуг в социальной сфере в Республике Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции и порядок деятельности рабочей группы по организации в Республике Саха (Якутия) оказания государственных услуг физическим лицам в отраслях социальной сферы, к которым относятся образование, здравоохранение, социальная защита, занятость населения, физическая культура и спорт, туризм (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа образована в целях организации в Республике Саха (Якутия) оказания государственных услуг физическим лицам в отраслях социальной сферы в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон).

1.3. Рабочая группа является совещательным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) по вопросам организации на территории республики оказания государственных услуг в отраслях социальной сферы, в том числе проведения апробации механизмов организации оказания государственных услуг.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Задачами рабочей группы являются:

1) подготовка предложений по формированию и утверждению государственного социального заказа в Республике Саха (Якутия) на оказание государственных услуг по направлениям деятельности, определенных в частях 2, 2.1. и 2.2. статьи 28 Федерального закона, в том числе:

социальное обслуживание (за исключением услуг в сфере социального обслуживания в стационарной форме);

санаторно-курортное лечение (за исключением услуг, предоставляемых в рамках государственной социальной помощи);

оказание паллиативной медицинской помощи;

создание благоприятных условий для развития туристской индустрии;

спортивная подготовка;

содействие занятости населения;

оказание физкультурно-оздоровительных услуг, включенных в региональные перечни (классификаторы) государственных услуг и работ;

реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств);

2) подготовка предложений по реализации мероприятий, необходимых для апробации предусмотренных Федеральным законом механизмов организации оказания государственных услуг:

«Предоставление социального обслуживания на дому» направление «Социальное обслуживание»;

«Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» направление «Социальное обслуживание»;

«Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности» направление «Содействие занятости населения»;

3) подготовка предложений по определению информационных систем, в том числе государственных информационных систем Республики Саха (Якутия), используемых при формировании и исполнении государственного заказа;

4) осуществление иных задач, направленных на достижение цели создания рабочей группы, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.2. Основными функциями рабочей группы являются:

1) рассмотрение предложений членов рабочей группы по организации оказания государственных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом и проведению апробации механизмов организации оказания государственных услуг в социальной сфере, предусмотренных Федеральным законом;

- 2) подготовка предложений по реализации мероприятий плана апробации;
- 3) координация и методическое сопровождение реализации мероприятий плана апробации членами рабочей группы по компетенции;
- 4) формирование и определение организационных, методических и технологических мероприятий, необходимых для реализации плана апробации;
- 5) проведение текущего мониторинга и контроля хода реализации плана апробации;
- 6) подготовка и направление информации о ходе (об итогах) реализации мероприятий плана апробации механизмов организации оказания государственных услуг в социальной сфере в Республике Саха (Якутия), в том числе в Министерство финансов Российской Федерации.

3. Права и полномочия рабочей группы

3.1. При осуществлении своей деятельности рабочая группа вправе:

- 1) рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к ее компетенции;
- 2) взаимодействовать и приглашать на заседания рабочей группы представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Саха (Якутия) по вопросам, рассматриваемым на заседании рабочей группы либо относящимся к компетенции рабочей группы;
- 3) рассматривать проекты нормативных правовых актов и иных документов, связанных с реализацией плана апробации.

3.2. Для решения задач и функций, указанных в разделе 2 настоящего Положения, рабочая группа обладает следующими полномочиями:

- 1) рассматривать на заседаниях рабочей группы вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы;
- 2) запрашивать у органов государственной власти и организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- 3) рассматривать представляемые органами государственной власти и организациями информацию, документы и материалы в соответствии с задачами и функциями рабочей группы;
- 4) привлекать на общественных началах специалистов, экспертов, представителей экспертных, научных, общественных и иных организаций;
- 5) разрабатывать предложения и рекомендации для исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) в соответствии со своей компетенцией.

4. Обязанности и ответственность члена рабочей группы

4.1. В целях достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего положения, каждый член рабочей группы в рамках курируемой отрасли социальной сферы обязан:

1) изучить подзаконные нормативные акты, принятые в целях реализации Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», нормативные правовые акты, сформированные пилотными регионами Российской Федерации, касаясь организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, их опыт по организации оказания государственных (муниципальных) услуг;

2) осуществлять на регулярной основе мониторинг вносимых изменений в нормативные правовые акты, указанные в подпункте 1 пункта 4.1 настоящего Положения;

3) вносить на рассмотрение рабочей группы предложения по организации оказания государственных услуг в курируемой отрасли социальной сферы, в том числе с учетом подпунктов 1 и 2 пункта 4.1 настоящего Положения;

4) организовать методическое сопровождение организации оказания государственных услуг в курируемой отрасли социальной сферы для действующих и потенциальных исполнителей услуг, в том числе разработать и утвердить методические рекомендации (при необходимости).

4.2. В целях выполнения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, каждый член рабочей группы в рамках курируемой отрасли социальной сферы несет персональную ответственность:

1) за формирование и исполнение государственного (муниципального) социального заказа по направлениям деятельности, указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Положения;

2) за информационное обеспечение в области государственного (муниципального) социального заказа по направлениям деятельности, указанным в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Положения.

5. Организация деятельности рабочей группы.

5.1. Состав рабочей группы утверждается Правительством Республики Саха (Якутия).

К участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться руководители и иные должностные лица исполнительной органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и подведомственных им учреждений.

5.2. Рабочую группу возглавляет руководитель. В состав рабочей группы входят руководитель, заместитель руководителя, ответственный секретарь и члены рабочей группы. В период отсутствия руководителя его функции исполняет заместитель руководителя по поручению руководителя рабочей группы.

5.3. Руководитель рабочей группы:

организует и руководит деятельностью рабочей группы;

планирует деятельность рабочей группы;

распределяет обязанности между членами рабочей группы;

созывает и проводит заседания рабочей группы;

утверждает повестку дня для обсуждения на очередном заседании рабочей группы;

определяет докладчиков и выступающих по вопросам, включенным в повестку дня заседания рабочей группы;

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы и принимает окончательное решение по обсуждаемым вопросам;

подписывает протокол заседания рабочей группы.

5.4. Ответственный секретарь рабочей группы:

организует текущую деятельность рабочей группы;

координирует деятельность членов рабочей группы;

формирует повестку дня заседания рабочей группы и представляет ее на утверждение руководителю рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы, а также направляет повестку дня заседания рабочей группы;

принимает от членов рабочей группы предложения в повестку дня заседания рабочей группы;

ведет протокол заседания рабочей группы;

оформляет протокол заседания рабочей группы и представляет его председательствовавшему на заседании рабочей группы для подписания;

направляет подписанный протокол заседания рабочей группы членам рабочей группы.

5.5. Члены рабочей группы:

планируют, координируют и организуют работу по реализации положений Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание

государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» в курируемой отрасли социальной сферы;

анализируют полученные результаты в целях выявления основных причин проблем, определения способов их решения, выявления возможностей для улучшения и дальнейшего развития;

вносят предложения о включении в повестку дня заседания рабочей группы вопросов, относящихся к компетенции рабочей группы, а также предложения по приглашениям на заседание рабочей группы представителей органов государственной власти, научных, исследовательских и некоммерческих организаций, государственных и негосударственных исполнителей услуг;

участвуют в подготовке материалов по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

участвуют в заседании рабочей группы;

высказывают свое мнение по существу обсуждаемых на заседании рабочей группы вопросов, замечания и предложения по проектам решений, принимаемых на заседании рабочей группы;

предлагают варианты решений по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

5.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

По поручению руководителя заседание рабочей группы может быть проведено в дистанционной форме с использованием систем видеоконференц-связи.

5.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

5.8. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы, который подписывается председательствовавшим на заседании рабочей группы. Протоколы направляются всем членам рабочей группы.

5.9. Документационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется членом рабочей группы, назначенным руководителем рабочей группы.

5.10. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется членом рабочей группы, назначенным руководителем рабочей группы.

5.11. Решение о создании рабочих подгрупп для проработки отдельных вопросов, сроках, на которые создаются рабочие подгруппы, а также численность и составы рабочих подгрупп утверждаются протоколом о создании соответствующей рабочей подгруппы, подписанным руководителем рабочей группы. В период отсутствия руководителя рабочей группы

заместитель руководителя вправе принять решение о создании рабочих подгрупп.

Приложение № 2

к постановлению Правительства
Республики Саха (Якутия)
от 28 июня 2024 г. № 269

СОСТАВ

рабочей группы по организации оказания государственных услуг в социальной сфере в Республике Саха (Якутия)

- | | | |
|-------------------|---|--|
| Степанов Г.М. | - | заместитель Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), руководитель |
| Коротких И.В. | - | заместитель министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия), заместитель руководителя |
| Корякина М.В. | - | руководитель Департамента комплексного развития системы социального обслуживания Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия), ответственный секретарь |
| Аргунова А.П. | - | первый заместитель министра образования и науки Республики Саха (Якутия) |
| Васильев Д.С. | - | заместитель министра инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия) |
| Карбушев М.Г. | - | первый заместитель министра предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия) |
| Мохначевский Г.М. | - | заместитель министра по физической культуре и спорту Республики Саха (Якутия) |
| Позднякова А.И. | - | первый заместитель председателя Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по занятости населения |
| Сергин Д.Д. | - | первый заместитель министра здравоохранения Республики Саха (Якутия) |
| Хиль Е.Ю. | - | заместитель министра финансов Республики Саха (Якутия) |
-