



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 сентября 2023 г. № 256-п
г. Нарьян-Мар

**О создании межведомственной рабочей
группы по внедрению на территории
Ненецкого автономного округа системы
долговременного ухода за гражданами пожилого
возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе**

Во исполнение абзаца второго подпункта «ж» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 03.04.2023 № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», приказа Минтруда России от 15.12.2022 № 781 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2023 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать межведомственную рабочую группу по внедрению на территории Ненецкого автономного округа системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по внедрению на территории Ненецкого автономного округа системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, согласно Приложению 1.

3. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по внедрению на территории Ненецкого автономного округа системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, согласно Приложению 2.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 05.09.2023 № 256-п
«О создании межведомственной
рабочей группы по внедрению
на территории Ненецкого
автономного округа системы
долговременного ухода
за гражданами пожилого
и инвалидами, нуждающимися
в уходе»

**Положение о межведомственной рабочей
группе по внедрению на территории
Ненецкого автономного округа
системы долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста
и инвалидами, нуждающимися в уходе**

**Раздел I
Общие положения**

1. Межведомственная рабочая группа по внедрению на территории Ненецкого автономного округа системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – рабочая группа), является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Рабочая группа является совещательным органом при Администрации Ненецкого автономного округа, образованным в целях оптимизации работы по реализации на территории Ненецкого автономного округа пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – пилотный проект).

3. 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 Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

Раздел II

Задачи и права рабочей группы

4. Основными задачами рабочей группы являются:

обеспечение согласованных действий исполнительных органов Ненецкого автономного округа, подведомственных им учреждений и иных организаций по реализации на территории Ненецкого автономного округа системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, а также организация работы по реализации пилотного проекта на территории региона;

рассмотрение вопросов, возникающих при реализации на территории Ненецкого автономного округа пилотного проекта;

подготовка предложений по разработке и внесению изменений в нормативные правовые акты Ненецкого автономного округа в целях реализации на территории Ненецкого автономного округа системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

5. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы, с соответствующими органами и организациями, получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

приглашать на заседания для совместного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции рабочей группы, должностных лиц исполнительных органов Ненецкого автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, находящихся на территории Ненецкого автономного округа;

привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ по вопросам, отнесенным к ее компетенции, научные и другие организации, а также ученых и специалистов, в том числе представителей общественности в области системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе;

создавать локальные рабочие группы из числа членов рабочей группы, а также из числа представителей организаций всех форм собственности, общественных объединений, экспертов, специалистов (главных внештатных специалистов по гериатрии, паллиативной медицинской помощи, медицинской реабилитации, социальных и медицинских работников, в том числе младшего и среднего медицинского персонала, специалистов по социальной работе и других).

Раздел III

Структура и состав рабочей группы

6. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя,

секретаря и других членов рабочей группы.

7. Председателем рабочей группы является заместитель губернатора Ненецкого автономного округа.

Заместителем председателя рабочей группы является руководитель Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа.

8. В случае отсутствия председателя рабочей группы его функции осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

9. Председатель рабочей группы:

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

председательствует на заседаниях рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

осуществляет иные полномочия в пределах компетенции рабочей группы в соответствии с настоящим Положением.

10. Секретарь рабочей группы:

организует текущую деятельность рабочей группы;

вносит в адрес председателя рабочей группы предложения о проведении заседания и предполагаемой повестке дня заседания рабочей группы;

подготавливает материалы к заседаниям рабочей группы и формирует проект повестки дня заседания рабочей группы;

готовит проект протокола заседания рабочей группы.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа.

Раздел IV

Регламент деятельности рабочей группы

12. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

13. Дата, время, место проведения заседания рабочей группы определяется председателем рабочей группы или по его поручению заместителем председателя рабочей группы.

14. Заседание рабочей группы проводится в очной форме путем непосредственного присутствия на заседании рабочей группы и (или) путем использования систем видео-конференц-связи.

15. Материалы на заседание рабочей группы представляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее чем за 2 рабочих дня до дня его проведения.

16. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

17. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях лично, без права передоверия. В случае невозможности члена рабочей группы лично присутствовать на заседании рабочей группы он направляет секретарю

рабочей группы свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов (при наличии) в письменной форме, не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания рабочей группы.

18. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и носят рекомендательный характер. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

19. Член рабочей группы, не согласный с принятым решением, вправе в течение 1 рабочего дня в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

20. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

21. Копия протокола заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы и приглашенным на заседание рабочей группы лицам в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 05.09.2023 № 256-п
«О создании межведомственной
рабочей группы по внедрению
на территории Ненецкого
автономного округа системы
долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста
и инвалидами, нуждающимися
в уходе»

**Состав межведомственной рабочей
группы по внедрению на территории
Ненецкого автономного округа
системы долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста
и инвалидами, нуждающимися в уходе**

Председатель

Дудоров
Александр Николаевич

— заместитель губернатора Ненецкого
автономного округа

Заместитель председателя:

Левина
Елена Степановна

— руководитель Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа

Секретарь

Стерлева
Светлана Андреевна

— начальник отдела организации
социальной поддержки
и социального обслуживания
населения управления труда
и социальной защиты Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа

**Члены межведомственной
рабочей группы:**

Ануфриева

Анна Борисовна

– заместитель начальника управления труда и социальной защиты Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа – начальник отдела труда и занятости населения

Канева

Светлана Юрьевна

– начальник управления труда и социальной защиты Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа

Лебедев

Антон Валентинович

– заместитель губернатора Ненецкого автономного округа – руководитель Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа

Лудников

Петр Александрович

– заместитель руководителя Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа по социальным вопросам

Михайлов

Сергей Владимирович

– заместитель губернатора Ненецкого автономного округа – руководитель Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа

Назарова

Галина Алексеевна

– директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Нарьян-Марский социально-гуманитарный колледж имени И.П. Выучейского»

Пустовалов

Антон Геннадиевич

– руководитель Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа

Рождественский
Дмитрий Викторович

– заместитель начальника управления здравоохранения Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа – начальник отдела организации медицинской помощи и развития здравоохранения

Савина
Любовь Алексеевна

– заместитель руководителя Департамента внутренней политики Ненецкого автономного округа

Устинова
Наталья Александровна

– директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ненецкого автономного округа «Комплексный центр социального обслуживания»
