



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 24 » мая 2021 г.

№ 198-р

Об организации работы по ведению Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Прохоровском районе

Во исполнение распоряжения Губернатора Белгородской области от 03.08.2017 года № 594-р «Об организации работы по ведению Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Белгородской области», в целях организации работы по внедрению Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в Прохоровском районе:

1. Определить ответственным за организацию работы по внедрению ЕГИССО в Прохоровском районе – первого заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию Светлану Владимировну Наплёкову.

2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам внедрения Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Прохоровском районе (Приложение № 1).

3. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам внедрения Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Прохоровском районе (Приложение № 2).

4. Распоряжение администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области от 6 сентября 2017 года № 680-р «Об организации работы по внедрению Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Прохоровском районе» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию Наплёкову С.В.

**Глава администрации
Прохоровского района**



С.М. Канищев

Приложение № 1
к распоряжению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от «24» мая 2021 г.
№ 198-р

СОСТАВ
рабочей группы по вопросам внедрения Единой государственной
информационной системы социального обеспечения в Прохоровском
районе

- | | |
|------------------------------------|--|
| Наплёкова
Светлана Владимировна | - первый заместитель главы администрации района по социально-культурному развитию, председатель рабочей группы; |
| Кулабухова
Инна Анатольевна | - начальник управления социальной защиты населения администрации района, заместитель председателя рабочей группы |
| Кузубова
Наталья Викторовна | - заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации района – начальник отдела контрольно-организационной работы, секретарь рабочей группы. |

Члены рабочей группы:

- | | |
|----------------------------------|--|
| Ворона
Галина Викторовна | - заместитель главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальник управления финансов и налоговой политики; |
| Дахов
Михаил Сергеевич | - начальник юридического отдела администрации района; |
| Кашников
Александр Николаевич | - начальник отдела информации и взаимодействия со СМИ, общественными и религиозными организациями администрации района; |

- Масленникова
Елена Николаевна
- начальник управления образования администрации района;
- Старченко
Сергей Васильевич
- начальник МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Прохоровского района»;
- Халимова
Марина Алексеевна
- председатель комитета имущественных, земельных отношений и правового обеспечения администрации района;
- Цыгулева
Елена Виталиевна
- начальник МКУ «Управление культуры и туризма администрации Прохоровского района»;
- Булатова
Оксана Викторовна
- руководитель клиентской службы (на правах группы) в Прохоровском районе (по согласованию).

Приложение № 2
к распоряжению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от «24» мая 2021 г.
№ 198-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам внедрения Единой государственной
информационной системы социального обеспечения в Прохоровском
районе

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам внедрения Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Прохоровском районе (далее - Рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и создается в целях координации деятельности организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки), социальные услуги в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи по внедрению Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в Прохоровском районе, а также для рассмотрения вопросов, связанных с решением проблем по внедрению ЕГИССО в Прохоровском районе.

1.2. 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, правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы и Положение о ней утверждаются распоряжением администрации муниципального района «Прохоровский район».

1.4. К работе Рабочей группы в качестве экспертов могут привлекаться специалисты других организаций, не входящие в состав Рабочей группы.

2. Основные задачи, полномочия Рабочей группы, членов Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1.1. Организация взаимодействия организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки) по вопросам внедрения в Прохоровском районе ЕГИССО.

2.1.2. Выработка предложений, рекомендаций и основных мероприятий, направленных на внедрение в Прохоровском районе ЕГИССО.

2.1.3. Ведение перечня организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки), предоставляющих меры социальной защиты (поддержки) за счет средств регионального и муниципального бюджетов.

2.1.4. Взаимодействие с поставщиком информации ЕГИССО в Прохоровском районе, содействие в организации его деятельности, разработка предложений по ее совершенствованию.

2.1.5. Осуществление анализа законодательства Белгородской области и Прохоровского района на предмет необходимости внесения изменений в части предоставления информации в ЕГИССО в пределах своей компетенции, подготовка предложений по его совершенствованию.

2.1.6. Оказание содействия Исполнительной дирекции Пенсионного фонда Российской Федерации в развитии и внедрении ЕГИССО.

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

2.2.1. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях руководителей и специалистов организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки) по вопросам внедрения в Прохоровском районе ЕГИССО.

2.2.2. Разрабатывать и рекомендовать к реализации предложения и мероприятия по вопросам внедрения в Прохоровском районе ЕГИССО.

2.2.3. Запрашивать у организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки) информацию, необходимую для решения основных задач Рабочей группы.

2.2.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.

2.2.5. Рассматривать вопросы, связанные с решением основных задач Рабочей группы.

2.2.6. Создавать постоянные и временные рабочие группы (комиссии) из числа членов Рабочей группы, представителей организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки), социальные услуги в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, для проведения экспертных и аналитических работ. Руководство деятельностью таких групп (комиссий) осуществляют члены Рабочей группы.

2.2.7. Осуществлять в пределах компетенции иные полномочия, вытекающие из задач Рабочей группы.

2.2.8. Рассматривать вопросы, связанные с разработкой региональных информационных систем.

2.2.9. Принимать решения по расширению перечня организаций, относящихся к организациям, назначающим меры социальной защиты (поддержки).

2.3. Члены Рабочей группы вправе:

2.3.1. Вносить обоснованные предложения о необходимости проведения заседания Рабочей группы.

2.3.2. Вносить предложения в повестку заседания Рабочей группы.

2.3.3. Предварительно, не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания Рабочей группы, знакомиться с материалами, подготовленными к рассмотрению на заседаниях Рабочей группы.

2.3.4. Вносить предложения при разработке рекомендаций и основных мероприятий по внедрению ЕГИССО в Прохоровском районе.

2.4. Члены Рабочей группы обязаны:

2.4.1. Принимать личное участие в заседаниях Рабочей группы.

2.4.2. Исполнять решения Рабочей группы.

3. Организация работы Рабочей группы

3.1. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.2. Основной формой работы Рабочей группы является заседание, которое проводится по мере необходимости по решению председателя Рабочей группы.

3.3. Заседание Рабочей группы проводит председатель Рабочей группы. В случае отсутствия председателя Рабочей группы заседание проводит заместитель председателя Рабочей группы.

3.4. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Рабочей группы.

3.5. Организационное сопровождение деятельности Рабочей группы, в том числе приглашение членов Рабочей группы на заседание Рабочей группы, оформление повестки заседания Рабочей группы, подготовка и направление на предварительное рассмотрение материалов к заседанию Рабочей группы, подготовка и согласование проектов решений Рабочей группы, оформление протокола заседания Рабочей группы, а также делопроизводство осуществляет секретарь Рабочей группы. О дате, месте проведения и повестке очередного заседания члены Рабочей группы должны быть проинформированы не позднее чем за три дня до даты его проведения.

3.6. Если член Рабочей группы по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Рабочей группы. В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.7. Заседание Рабочей группы считается правомочным при участии в заседании не менее 2/3 от состава Рабочей группы. Решения Рабочей группы принимаются голосованием, простым большинством от числа участвующих,

и оформляются протоколом заседания Рабочей группы, который подписывается председателем Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Рабочей группы.