



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

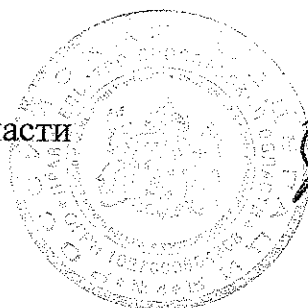
от 02.02.2021 № 29-п
г. Ярославль

Об образовании рабочей группы
по реализации Стратегии развития
санаторно-курортного комплекса
Российской Федерации в
Ярославской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать рабочую группу по реализации Стратегии развития санаторно-курортного комплекса Российской Федерации в Ярославской области и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по реализации Стратегии развития санаторно-курортного комплекса Российской Федерации в Ярославской области.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы здравоохранения, труда и социальной защиты, семейной и демографической политики.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель
Правительства области



Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 02.02.2021 № 29-п

СОСТАВ

рабочей группы по реализации Стратегии развития санаторно-курортного комплекса Российской Федерации в Ярославской области

- | | |
|---------------------------------|--|
| Гулин
Анатолий Николаевич | - заместитель Председателя Правительства области, руководитель рабочей группы |
| Евсеевич
Наталья Анатольевна | - заместитель директора департамента здравоохранения и фармации Ярославской области, заместитель руководителя рабочей группы |
| Барышев
Андрей Владимирович | - консультант отдела организации специализированной и высокотехнологичной медицинской помощи департамента здравоохранения и фармации Ярославской области, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: | |
| Баева
Ирина Витальевна | - заместитель начальника отдела санитарного надзора Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ярославской области (по согласованию) |
| Балакин
Максим Вячеславович | - заместитель директора департамента финансов Ярославской области |
| Горохова
Татьяна Анатольевна | - директор государственного автономного учреждения здравоохранения Ярославской области «Санаторий-профилакторий «Сосновый бор», главный специалист по санаторно-курортному лечению департамента здравоохранения и фармации Ярославской области |
| Желиховская
Анна Вильямовна | - заместитель директора департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области |

- Записецкий
Дмитрий Валерьевич - консультант отдела развития и управления особо охраняемыми природными территориями департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области
- Кабанова
Наталья Александровна - заместитель начальника управления – начальник организационно-аналитического отдела управления по социальной и демографической политике Правительства области
- Кравчук
Наталья Константиновна - заместитель директора департамента здравоохранения и фармации Ярославской области
- Назарова
Марина Анатольевна - главный специалист комитета охраны и использования водных ресурсов департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области
- Соловей
Вероника Валерьевна - начальник отдела регулирования земельных отношений департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области
- Хитров
Иван Александрович - первый заместитель директора департамента лесного хозяйства Ярославской области – заместитель главного государственного лесного инспектора Ярославской области
- Цветков
Максим Александрович - заместитель директора департамента по государственной политике и инфраструктуре – начальник отдела координации деятельности и государственной политики департамента туризма Ярославской области

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Правительства области

от 02.02.2021 № 29-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации Стратегии развития санаторно-курортного комплекса Российской Федерации в Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по реализации Стратегии развития санаторно-курортного комплекса Российской Федерации в Ярославской области (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях эффективного выполнения мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ярославской области, актами Губернатора области и Правительства области, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основные задачи рабочей группы:

- разработка плана мероприятий по реализации Стратегии развития санаторно-курортного комплекса Российской Федерации в Ярославской области;
- участие в подготовке нормативных правовых актов, необходимых для выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии развития санаторно-курортного комплекса Российской Федерации в Ярославской области;
- обеспечение социальных и экономических интересов Ярославской области при принятии решений о реализации мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области;
- организация взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, научных, коммерческих, общественных и экспертных организаций;
- принятие согласованных решений о выполнении мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы реализации мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области и принимает решения по данным вопросам, учитывая социальные и экономические интересы Ярославской области;
- запрашивает в установленном порядке у организаций информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- проводит экспертный анализ мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области;
- обеспечивает эффективное взаимодействие органов исполнительной власти Ярославской области с федеральными органами исполнительной власти и организациями;
- подготавливает предложения по оптимизации расходов на реализацию мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа в целях осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- рассматривать предложения и разрабатывать рекомендации по осуществлению текущих работ, связанных с реализацией мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области;
- рассматривать проекты правовых актов, касающихся реализации мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области;
- рассматривать предложения по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области, включая их финансово-экономические обоснования, поступившие от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, должностных лиц, организаций и общественных объединений;
- запрашивать и получать в установленном порядке у органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, должностных лиц, организаций и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Ярославской области и заслушивать их доклады о ходе реализации мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской области;
- организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам реализации мероприятий по развитию санаторно-курортного комплекса в Ярославской

области;

- привлекать в установленном порядке к деятельности рабочей группы представителей всех заинтересованных органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, научных, коммерческих, общественных и экспертных организаций.

4. Порядок формирования и деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Правительства области.

4.2. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы, а во время его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы и обеспечивает контроль за исполнением ее решений;

- определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;

- представляет рабочую группу при взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, научными, коммерческими, общественными и экспертными организациями.

4.4. Заместитель руководителя рабочей группы организует деятельность по подготовке заседаний, формированию повестки заседаний рабочей группы, проектов протокольных решений. В случае отсутствия руководителя рабочей группы определяет повестку заседания рабочей группы, дату, время и место его проведения.

4.5. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

- уведомляет членов рабочей группы о месте, дате и времени проведения заседаний рабочей группы;

- ведет и оформляет протоколы (выписки из протоколов) заседаний рабочей группы;

- организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы по поручению заместителя руководителя рабочей группы представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.7. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым руководителем рабочей группы. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме. При очной форме проведения заседания рабочей группы члены рабочей группы лично присутствуют на ее заседании.

По поручению руководителя рабочей группы (в его отсутствие – заместителя руководителя рабочей группы) секретарь рабочей группы не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания рабочей группы информирует членов рабочей группы о повестке заседания рабочей группы, дате, месте и времени его проведения, при необходимости направляет членам рабочей группы копии материалов по рассматриваемым вопросам.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Ведет заседание рабочей группы руководитель рабочей группы (в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы).

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа членов рабочей группы, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

4.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы, который подписывается руководителем рабочей группы или его заместителем, председательствующим на заседании, не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы. Копия протокола заседания рабочей группы рассылается ее членам не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет департамент здравоохранения и фармации Ярославской области.