



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 октября 2020 г.

№ 1164-П

г. Салехард

**О создании межведомственной комиссии по реализации  
региональной программы «Снижение доли населения с доходами  
ниже прожиточного минимума»**

В целях реализации региональной программы «Снижение доли населения с доходами ниже прожиточного минимума», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 сентября 2020 года № 1112-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать межведомственную комиссию по реализации региональной программы «Снижение доли населения с доходами ниже прожиточного минимума».

2. Утвердить:

Положение о межведомственной комиссии по реализации региональной программы «Снижение доли населения с доходами ниже прожиточного минимума» согласно приложению № 1;

состав межведомственной комиссии по реализации региональной программы «Снижение доли населения с доходами ниже прожиточного минимума» согласно приложению № 2.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 02 октября 2020 года № 1164-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о межведомственной комиссии по реализации региональной программы  
«Снижение доли населения с доходами ниже прожиточного минимума»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы межведомственной комиссии по реализации региональной программы «Снижение доли населения с доходами ниже прожиточного минимума», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 сентября 2020 года № 1112-П (далее – межведомственная комиссия, региональная программа, автономный округ).

1.2. Межведомственная комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным на время реализации региональной программы в целях организации взаимодействия для обеспечения эффективных и согласованных действий исполнительных органов государственной власти автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в автономном округе, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, государственных внебюджетных фондов, организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, связанным с реализацией региональной программы.

1.3. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа и настоящим Положением.

1.5. Организационное и координационное обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет департамент социальной защиты населения автономного округа.

1.6. В заседаниях межведомственной комиссии могут принимать участие по компетенции представители органов местного самоуправления

муниципальных образований в автономном округе и организаций независимо от их организационно-правовой формы.

## **II. Цели, задачи и права межведомственной комиссии**

2.1. Целью деятельности межведомственной комиссии является выработка согласованных подходов, направленных на реализацию региональной программы.

2.2. Основными функциями межведомственной комиссии являются:

2.2.1. анализ текущей ситуации, связанной с уровнем жизни населения;

2.2.2. подготовка изменений в региональную программу (при необходимости);

2.2.3. разработка предложений и решений по реализации региональной программы;

2.2.4. оперативное согласование материалов и документов, касающихся реализации региональной программы;

2.2.5. взаимодействие при разработке технических заданий, связанных с реализацией региональной программы;

2.2.6. проведение мониторинга реализации региональной программы и оценка ее эффективности;

2.2.7. рассмотрение отчетов исполнителей региональной программы о реализации ее мероприятий;

2.2.8. разработка промежуточных показателей результативности работы и утверждение ежегодного плана-графика реализации региональной программы;

2.2.9. выявление причин бедности населения в автономном округе и разработка мероприятий, способствующих их устранению;

2.2.10. рассмотрение иных вопросов, касающихся реализации региональной программы.

2.3. Для осуществления возложенных на нее задач межведомственная комиссия вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в автономном округе, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и организаций необходимые для осуществления функций межведомственной комиссии информацию, материалы и документы;

- приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в автономном округе, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и организаций, не входящих в состав межведомственной комиссии;

- заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в автономном округе, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и

организаций по вопросам, отнесенным к компетенции межведомственной комиссии;

- принимать решения по рассматриваемым вопросам в пределах компетенции межведомственной комиссии.

### **III. Организация деятельности межведомственной комиссии**

3.1. В состав межведомственной комиссии входят председатель, его заместители, секретарь и члены межведомственной комиссии.

3.2. Межведомственную комиссию возглавляет председатель межведомственной комиссии, который выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью межведомственной комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на её заседаниях;

- принимает решения о проведении заседаний, а также о форме заседания (очная, в том числе в режиме видеоконференции, или заочная);

- проводит заседания;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы, связанные с деятельностью межведомственной комиссии;

- распределяет текущие обязанности между членами межведомственной комиссии.

3.3. В период временного отсутствия председателя межведомственной комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командирование и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя межведомственной комиссии по поручению председателя межведомственной комиссии (далее – заместитель председателя межведомственной комиссии).

3.4. Секретарь межведомственной комиссии:

- участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях межведомственной комиссии, осуществляет подготовку заседаний и документационное обеспечение деятельности межведомственной комиссии;

- информирует членов межведомственной комиссии о форме, повестке, дате, времени и месте проведения заседания межведомственной комиссии, представляет членам межведомственной комиссии материалы по рассматриваемым вопросам не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания. В случае поступления от членов межведомственной комиссии предложений, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения, секретарь направляет членам межведомственной комиссии актуализированную повестку заседания не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания;

- ведет протоколы заседаний межведомственной комиссии;

- выполняет в рамках своей компетенции поручения председателя межведомственной комиссии, в случае отсутствия председателя – поручения заместителя председателя межведомственной комиссии;

- приглашает на заседание межведомственной комиссии по поручению председателя межведомственной комиссии или заместителя председателя в случае временного отсутствия председателя межведомственной комиссии представителей территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти в автономном округе, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и организаций, не входящих в состав межведомственной комиссии;

- осуществляет контроль за реализацией решений межведомственной комиссии.

3.5. Члены межведомственной комиссии вправе:

- инициировать заседания межведомственной комиссии путем устного или письменного уведомления председателя межведомственной комиссии не менее чем за 5 рабочих дней до предлагаемой даты заседания;

- обращаться к председателю межведомственной комиссии по вопросам, входящим в компетенцию межведомственной комиссии.

3.6. Члены межведомственной комиссии готовят предложения для рассмотрения на заседаниях межведомственной комиссии и направляют их в адрес председателя межведомственной комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания межведомственной комиссии.

3.7. Основной организационной формой деятельности межведомственной комиссии являются заседания, которые могут проходить в очной, в том числе в режиме видеоконференции, и заочной формах.

В случае отсутствия члена межведомственной комиссии для участия в ее работе направляется лицо, замещающее его по должности.

3.8. Заседания межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.9. В случае проведения очного голосования решения межведомственной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя межведомственной комиссии, в случае временного отсутствия председателя – голос заместителя председателя межведомственной комиссии.

3.10. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её членов.

3.11. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель межведомственной комиссии, в случае временного отсутствия председателя – заместитель председателя межведомственной комиссии.

Проведение заочного голосования членов межведомственной комиссии и определение результатов голосования осуществляются секретарём межведомственной комиссии.

Для проведения заочного голосования секретарь межведомственной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования направляет членам межведомственной комиссии повестку, материалы по вопросам повестки, проекты соответствующих решений и листы голосования.

Заочное голосование осуществляется путём визирования листа голосования членами межведомственной комиссии с письменным выражением позиции по рассматриваемому вопросу и проекту решения по нему

(за/против/воздержался) с возможностью выражения особого мнения.

В течение 5 рабочих дней со дня получения листа голосования члены межведомственной комиссии направляют заполненные и подписанные листы голосования секретарю межведомственной комиссии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.12. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов межведомственной комиссии. Решения межведомственной комиссии в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов межведомственной комиссии, принявших участие в голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председателя межведомственной комиссии, в случае временного отсутствия председателя – голос заместителя председателя межведомственной комиссии.

3.13. Решения межведомственной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем межведомственной комиссии и секретарем межведомственной комиссии. В случае временного отсутствия председателя протокол подписывает заместитель председателя межведомственной комиссии.

3.14. Оформление протокола заседания межведомственной комиссии осуществляется секретарем межведомственной комиссии в пятидневный срок со дня проведения заседания.

3.15. В протоколе заседания указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;
- список членов межведомственной комиссии, принявших участие в заседании/заочном голосовании;
- список лиц, приглашенных на заседание;
- перечень и содержание рассматриваемых вопросов;
- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;
- предложения и замечания членов межведомственной комиссии (если они имеются);
- особое мнение члена межведомственной комиссии (если оно имеется).

3.16. Протокол заседания в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется членам межведомственной комиссии способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.17. В случае несогласия с принятым межведомственной комиссией решением член межведомственной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола заседания излагает в письменной форме свое мнение, которое передается секретарю межведомственной комиссии и приобщается к протоколу заседания.

Изложение особого мнения не освобождает члена межведомственной комиссии от необходимости исполнять принятые на заседании межведомственной комиссии решения.

3.18. Решения межведомственной комиссии носят рекомендательный характер, за исключением членов межведомственной комиссии, для которых указанные решения носят обязательный характер.

3.19. Протоколы заседаний и иные документы, образовавшиеся в результате деятельности межведомственной комиссии, хранятся в департаменте социальной защиты населения автономного округа.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 02 октября 2020 года № 1164-П

**СОСТАВ**

межведомственной комиссии по реализации региональной программы  
«Снижение доли населения с доходами ниже прожиточного минимума»

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа (председатель  
межведомственной комиссии)

первый заместитель губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,  
обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики  
Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере экономики (заместитель  
председателя межведомственной комиссии)

заместитель губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,  
обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики  
Ямало-Ненецкого автономного округа в социальной сфере (заместитель  
председателя межведомственной комиссии)

начальник отдела организации предоставления мер социальной  
поддержки департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа (секретарь межведомственной комиссии)

**Члены комиссии:**

директор департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа

директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента занятости населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа

директор департамента образования Ямало-Ненецкого автономного  
округа

директор департамента молодежной политики и туризма Ямало-  
Ненецкого автономного округа

директор департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа – главный архитектор Ямало-Ненецкого автономного округа

первый заместитель директора департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа

первый заместитель директора департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора департамента – начальник управления планирования расходов социальной сферы и государственных органов департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора департамента – начальник управления государственной политики в сфере физической культуры и спорта департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа

управляющий Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

руководитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Ямало-Ненецкому автономному округу – главный судебный пристав Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию)

руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)