



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2021 г.

№ 119-ПГ

г. Салехард

О создании регионального штаба Национальной социальной инициативы в Ямало-Ненецком автономном округе и назначении регионального сервисного уполномоченного Национальной социальной инициативы в Ямало-Ненецком автономном округе

В целях исполнения пункта 4 Перечня поручений по итогам совместного заседания Президиума Госсовета и Агентства стратегических инициатив, утвержденного Президентом Российской Федерации 19 мая 2021 года № Пр-832, в целях внедрения в Ямало-Ненецком автономном округе механизма Национальной социальной инициативы, реализуемого Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать региональный штаб Национальной социальной инициативы в Ямало-Ненецком автономном округе.

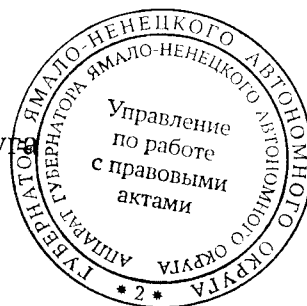
2. Утвердить:

Положение о региональном штабе Национальной социальной инициативы в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 1;

состав регионального штаба Национальной социальной инициативы в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 2.

3. Назначить региональным сервисным уполномоченным Национальной социальной инициативы в Ямало-Ненецком автономном округе первого заместителя директора департамента занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 августа 2021 года № 119-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном штабе Национальной социальной инициативы
в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения

1. Региональный штаб Национальной социальной инициативы в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – региональный штаб, НСИ, автономный округ) является межведомственным, коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения создания инфраструктуры, планирования, внедрения и сопровождения внедрения НСИ в автономном округе.

В состав регионального штаба включаются представители исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе (по согласованию), организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, связанным с реализацией НСИ (по согласованию).

2. Региональный штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа и правовыми актами автономного округа, а также настоящим Положением.

3. Организационное и координационное обеспечение деятельности регионального штаба осуществляет департамент занятости населения автономного округа.

II. Основные задачи и полномочия регионального штаба

4. Основными задачами регионального штаба являются:

- 4.1. планирование и внедрение НСИ в автономном округе;
- 4.2. контроль внедрения НСИ в автономном округе;
- 4.3. информационное сопровождение внедрения НСИ в автономном округе.

5. Для решения возложенных на него задач региональный штаб наделен следующими полномочиями:

- 5.1. определение и утверждение целей НСИ в автономном округе, целевых и дополнительных текущих показателей эффективности внедрения НСИ,

основных требований к целевому образу результатов внедрения, а также к их качественным и количественным характеристикам;

5.2. определение участников внедрения НСИ в автономном округе, а также учет их уровня занятости;

5.3. формирование системы мотивации участников внедрения НСИ, подготовка предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников внедрения НСИ в целях осуществления их мотивации;

5.4. координация взаимодействия участников внедрения НСИ из государственного сектора федерального, регионального и муниципального уровней и межведомственное взаимодействие;

5.5. разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в рамках межведомственного взаимодействия при реализации индивидуального плана развертывания НСИ, «дорожных карт», конкретных решений;

5.6. контроль сроков исполнения поручений и экспертиза хода исполнения поручений, формируемых в рамках внедрения НСИ;

5.7. контроль своевременности представления и оценка достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении целевых и дополнительных текущих показателей эффективности, результатов, контрольных точек и рисков внедрения НСИ;

5.8. направление информации о достижении целевых и дополнительных текущих показателей эффективности, результатов, контрольных точек плана развертывания НСИ в автономном округе в автономную некоммерческую организацию «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;

5.9. взаимодействие с автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», федеральными рабочими группами и ответственными федеральными органами исполнительной власти по вопросам достижения целевых показателей эффективности.

III. Состав, структура и организация работы регионального штаба

6. В состав регионального штаба входят руководитель регионального штаба, заместитель руководителя регионального штаба, региональный сервисный уполномоченный и члены регионального штаба.

7. Региональный штаб возглавляет руководитель регионального штаба, который выполняет следующие функции:

7.1. руководит деятельностью регионального штаба, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях регионального штаба;

7.2. принимает решения о проведении заседаний;

7.3. проводит заседания;

7.4. подписывает протоколы заседаний и другие документы, связанные с деятельностью регионального штаба;

7.5. осуществляет контроль за реализацией принятых региональным штабом решений.

В случае временного отсутствия руководителя регионального штаба его функции выполняет заместитель руководителя регионального штаба.

8. Региональный сервисный уполномоченный:

8.1. обеспечивает обратную связь и координацию взаимодействия участников регионального штаба и региональной экспертной группы НСИ;

8.2. обеспечивает методологическое сопровождение внедрения НСИ в автономном округе;

8.3. обеспечивает порядок деятельности регионального штаба;

8.4. готовит материалы, необходимые для заседания и принятия решения региональным штабом;

8.5. оповещает членов регионального штаба о предстоящем заседании путем направления соответствующих уведомлений за 3 рабочих дня до даты проведения заседания регионального штаба;

8.6. ведет протокол заседания регионального штаба;

8.7. готовит повестку заседания регионального штаба.

9. Члены регионального штаба:

- обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания регионального штаба, а также при голосовании;

- вносят предложения по повестке дня и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию регионального штаба, а также проектов его решений.

10. Основной организационной формой деятельности регионального штаба являются заседания, которые могут проходить в очной, в том числе в режиме видеоконференции, и заочной формах.

11. В случае отсутствия члена регионального штаба для участия в его работе направляется лицо, замещающее такого члена регионального штаба по должности.

12. Заседания регионального штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

13. В случае проведения очного голосования решения регионального штаба принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов регионального штаба. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя регионального штаба, в случае временного отсутствия руководителя регионального штаба – голос заместителя руководителя регионального штаба.

14. Заседание регионального штаба считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

15. Решение о проведении заочного голосования принимает руководитель регионального штаба, в случае временного отсутствия руководителя – заместитель руководителя регионального штаба.

Проведение заочного голосования членов регионального штаба и определение результатов голосования осуществляются региональным сервисным уполномоченным.

Для проведения заочного голосования региональный сервисный уполномоченный в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования направляет членам регионального штаба повестку, материалы по вопросам повестки, проекты соответствующих решений и листы голосования.

Заочное голосование осуществляется путём визирования листа голосования членами регионального штаба 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 регионального штаба направляют заполненные и подписанные листы голосования региональному сервисному уполномоченному способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

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

17. Решения регионального штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем регионального штаба и региональным сервисным уполномоченным. В случае временного отсутствия руководителя регионального штаба протокол подписывает заместитель руководителя регионального штаба.

18. Оформление протокола заседания регионального штаба осуществляется региональным сервисным уполномоченным в пятидневный срок со дня проведения заседания.

19. В протоколе заседания регионального штаба указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;
- список членов регионального штаба, 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 регионального штаба (если они имеются);
- особое мнение члена регионального штаба (если оно имеется).

20. Протокол заседания в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется членам регионального штаба способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

21. В случае несогласия с принятым региональным штабом решением член регионального штаба в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола заседания излагает в письменной форме свое мнение, которое передается региональному сервисному уполномоченному и приобщается к протоколу заседания.

Изложение особого мнения не освобождает члена регионального штаба от необходимости исполнять принятые на заседании регионального штаба решения.

22. Решения регионального штаба носят рекомендательный характер, за исключением членов регионального штаба, для которых указанные решения носят обязательный характер.

23. Протоколы заседаний и иные документы, образовавшиеся в результате деятельности регионального штаба, хранятся в департаменте занятости населения автономного округа.

24. Руководитель регионального штаба ежеквартально представляет в адрес Губернатора автономного округа отчет о деятельности регионального штаба за истекший период.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 августа 2021 года № 119-ПГ

СОСТАВ

регионального штаба Национальной социальной инициативы
в Ямало-Ненецком автономном округе

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,
курирующий социальную сферу (руководитель регионального штаба)

директор департамента занятости населения Ямало-Ненецкого
автономного округа (заместитель руководителя регионального штаба)

первый заместитель директора департамента занятости населения Ямало-
Ненецкого автономного округа (региональный сервисный уполномоченный)

Члены регионального штаба:

директор департамента образования Ямало-Ненецкого автономного
округа

директор департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного
округа

директор департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа

директор департамента информационных технологий и связи Ямало-
Ненецкого автономного округа

директор департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого
автономного округа

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

заместитель главы администрации города Новый Уренгой, курирующий
вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации города Салехарда, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации города Губкинского, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации муниципального образования Шурьшкарский район, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации Пуровского района, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации муниципального образования Ямальский район, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы городского округа город Лабытнанги, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации Надымского района, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации Приуральского района, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации Тазовского района, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации муниципального образования Красноселькупский район, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации города Муравленко, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

заместитель главы администрации города Ноябрьска, курирующий вопросы социальной сферы (по согласованию)

председатель региональной экспертной группы Национальной социальной инициативы (по согласованию)

представители организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, связанным с реализацией Национальной социальной инициативы в Ямало-Ненецком автономном округе (по согласованию)