О создании межведомственной рабочей группы по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Еврейской автономной области

1. Создать межведомственную рабочую группу по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Еврейской автономной области (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе  
по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Еврейской автономной области (далее – Положение о рабочей группе) согласно приложению  
№ 2 к настоящему распоряжению.

3. Рабочей группе осуществлять свои функции в соответствии  
с Положением о рабочей группе.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области Р.Э. Гольдштейн

Приложение № 1

к распоряжению губернатора

Еврейской автономной области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Состав

межведомственной рабочей группы по созданию системы

долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Еврейской автономной области

|  |  |
| --- | --- |
| Канделя  Наталья Юрьевна | - начальник департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области – руководитель межведомственной рабочей группы; |
| Мильгром  Валентина Владимировна | - первый заместитель начальника департамента здравоохранения правительства Еврейской автономной области – заместитель руководителя межведомственной рабочей группы; |
| Пилипенко  Галина Валерьевна | - главный специалист-эксперт отдела социальной помощи и развития учреждений социального обслуживания департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области – секретарь межведомственной рабочей группы. |
| Члены межведомственной рабочей группы: |  |
| Алаторцева  Ольга Петровна | - руководитель Федерального казенного учреждения – главного бюро медико-социальной экспертизы по Еврейской автономной области Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации; |
| Березюк  Ирина Андреевна | - директор филиала № 1 отделения Социального фонда России по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области; |
| Еремеев  Кирилл Игоревич | - первый заместитель начальника департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области; |
| Ефремова  Наталья Сергеевна | - главный специалист-эксперт отдела оказания медицинской помощи и лекарственного обеспечения департамента здравоохранения правительства Еврейской автономной области; |
| Миронова  Наталья Владимировна | - заместитель директора – начальник управления организации обязательного медицинского страхования территориального Фонда обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области; |
| Спичак  Татьяна Викторовна | - начальник отдела социальной помощи и развития учреждений социального обслуживания департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области. |

Приложение № 2

к распоряжению губернатора

Еврейской автономной области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Положение

о межведомственной рабочей группе по созданию системы

долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Еврейской автономной области

1. Межведомственная рабочая группа по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Еврейской автономной области (далее соответственно – рабочая группа, СДУ) сформирована в соответствии  
с подпунктом 1 пункта 93 Типовой модели системы долговременного ухода  
за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2022 № 781.

2. Рабочая группа создается в целях принятия согласованных решений, необходимых для создания СДУ в Еврейской автономной области.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Еврейской автономной области, актами правительства Еврейской автономной области, губернатора Еврейской автономной области, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами рабочей группы являются:

1) мониторинг выполнения Плана мероприятий («дорожной карты»)  
по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в соответствии с целями  
и задачами, предусмотренными Типовой моделью системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися  
в уходе, на территории Еврейской автономной области (далее – План мероприятий);

2) разработка предложений по организации работы по созданию СДУ  
на территории Еврейской автономной области;

3) организация межведомственного взаимодействия участников СДУ при реализации Плана мероприятий;

4) обсуждение предложений руководителя и членов рабочей группы, относящихся к реализации Плана мероприятий;

5) осуществление иных задач, связанных с деятельностью рабочей группы.

5. Руководитель рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы и утверждает планы ее заседаний.

6. В отсутствие руководителя рабочей группы руководство деятельностью рабочей группы осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.

7. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы;

2) готовит материалы к заседаниям рабочей группы;

3) уведомляет членов рабочей группы о дате, месте и времени проведения, повестке дня очередного заседания рабочей группы;

4) оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

8. Заседания рабочей группы проводятся ежеквартально.

9. Заседания рабочей группы проводятся по решению руководителя рабочей группы в очной или заочной формах.

9.1. Заседание рабочей группы в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

9.2. В случае проведения заседания рабочей группы в заочной форме члены рабочей группы уведомляются об этом не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы направленным в их адрес письмом, по электронной почте или иным способом, позволяющим подтвердить факт направления уведомления. Члены рабочей группы  
не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания рабочей группы представляют в письменной форме мнение по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

Заседание рабочей группы в заочной форме считается состоявшимся  
в случае, если не менее половины членов рабочей группы представили  
в установленный срок оформленное надлежащим образом в письменной форме мнение по вопросам повестки дня заседания рабочей группы, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы, составленному  
по результатам заседания рабочей группы, и является его неотъемлемой частью.

10. На заседании рабочей группы решение принимается простым большинством голосов от общего числа членов рабочей группы и оформляется протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

11. Протокол заседания рабочей группы оформляется в течение  
5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы и подписывается секретарем рабочей группы и председательствующим на заседании рабочей группы. В протокол заседания рабочей группы заносятся краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение.

12. Копии протокола заседания рабочей группы рассылаются ее членам в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания рабочей группы. Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения участниками СДУ.