АДМИНИСТРАЦИЯ

Саянского района

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

с. Агинское

28.09.2017 № 235-р

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Планом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по реализации Постановления Правительства РФ от 14 февраля 2017г. № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Руководствуясь статьей 81 Устава муниципального образования Саянский район Красноярского края:

1. В целях информационного взаимодействия в электронной форме между Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Красноярскому краю и администрацией Саянского района создать рабочую группу по разработке предложений по размещению информации в ЕГИССО на территории Красноярского края.
2. Утвердить состав рабочей группы, по разработке предложений по размещению информации в ЕГИССО на территории муниципального образования Саянский район Красноярского края, в составе согласно Приложению №1 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить положение о рабочей группе, по разработке предложений по размещению информации в ЕГИССО на территории муниципального образования Саянский район Красноярского края, согласно Приложению №2 к настоящему распоряжению.
4. Назначить ответственным за подключение к ЕГИССО начальника организационно-правового отдела администрации Саянского района (Т.В. Егорова).
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Саянского района по социальным вопросам (И.А. Захаров)
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию на официальном веб-сайте Саянского района [www.adm-sayany.ru](http://www.adm-sayany.ru)

Глава Саянского района Данилин И.В.

Приложение №1

к Распоряжению администрации

Саянского района

от 28.09.2017 № 235-р

Состав рабочей группы по разработке предложений по размещению информации в ЕГИССО на территории Красноярского края

Председатель рабочей группы:

Чудаков В.А – Первый заместитель Главы Саянского района

Заместитель председателя рабочей группы:

Захаров И.А - Заместитель главы Саянского района по социальным вопросам

Секретарь рабочей группы:

Андропова Е.В – Главный специалист, юрист организационно правового отдела администрации Саянского района

Члены рабочей группы:

1. Егорова Т.В. – Начальник организационно-правового отдела администрации Саянского района;

2. Шиндякина Т.А. – Начальник отдела социальной защиты населения администрации Саянского района;

3. Рябцева Е.В. – Руководитель МКУ «Управление образования администрации Саянского района»;

4. Чепель С.А. – Начальник МКУ «Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Саянского района»;

5.  Гончарова С.А. – Начальник МКУ «Отдел культуры администрации Саянского района»;

6.  Горькавая Н.И. – Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Саянского района.

Приложение №2

к Распоряжению администрации

Саянского района

от 28.09.2017 № 235-р

**Положение о рабочей группе по разработке предложений по размещению информации в ЕГИССО на территории муниципального образования Саянский район Красноярского края**

1. Рабочая группа по организации работы Единой государственной информационной системе социального обеспечения в Саянском районе является координационным органом, образованным в целях эффективного взаимодействия при решении задач по организации работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в Саянском районе (далее – Рабочая группа).

2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Саянского района и настоящим Положением.

3. Основной задачей Рабочей группы является координация мероприятий по созданию Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в Саянском районе, а также реализация мероприятий по:

1) Проведению анализа нормативных правовых актов при оказании государственных и муниципальных услуг;

2) Оценке готовности информационных систем к подключению к ЕГИССО;

3)   Проведению анализа состава предоставляемой информации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения»;

4)   Проведению процедуры сопоставления региональных мер социальной поддержки с утверждённым Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации классификатором мер социальной поддержки;

5) Проведению первичного наполнения системы ЕГИССО данными;

6) Осуществляет мониторинг исполнения мероприятий.

4. Рабочая группа имеет право:

1) Запрашивать от органов исполнительной власти Саянского района, органов местного самоуправления и организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки), расположенных на территории Саянского района, документы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;

2) Привлекать для участия в работе Рабочей группы представителей органов исполнительной власти Саянского района, органов местного самоуправления Саянского района, а также должностных лиц, экспертов и специалистов по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

3) Представлять Главе Саянского района в установленном порядке доклады и предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

5. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы.

6. Основной организационной формой деятельности Рабочей группы является заседание. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

7. Решение о проведении заседания Рабочей группы принимается председателем Рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителем председателя. Заседание может быть проведено по инициативе члена (членов) Рабочей группы.

8. Решения Рабочей группы принимаются путем голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

9. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарём Рабочей группы.

10. Принятые в ходе заседания Рабочей группы решения отражаются в протоколе, который составляется секретарем в срок не позднее одного рабочего дня со дня проведения заседания Рабочей группы и утверждается председателем Рабочей группы.