



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЛИНСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «17» 10 2017 года.

№ 45 -Р

**Об организации работы по внедрению Единой государственной информационной системы социального обеспечения**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 29 декабря 2015 года № 388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости», распоряжением Правительства Республики Дагестан от 3 25 июля 2017 года № 261-р « Об образовании межведомственной рабочей группы по вопросам формирования регионального сегмента единой государственной информационной системы социального обеспечения в Республике Дагестан», в целях организации работы по внедрению Единой государственной информационной системы социального обеспечения:

1. Определить ответственным за организацию работы по внедрению Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в Кулинском муниципальном районе заместителя главы администрации МР Ильясову С.Г.
2. Создать рабочую группу по вопросам внедрения ЕГИССО и утвердить ее состав (прилагается).
3. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам внедрения ЕГИССО (прилагается).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Ильясову С.Г.

**Глава администрации  
Кулинского МР**



**С.Г. Сулейманов**

Утвержден  
распоряжением администрации  
Кулинского муниципального района  
от « 14 » 10 2017 года № 15 -Р

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по вопросам внедрения**  
**Единой государственной информационной системы социального**  
**обеспечения**  
**в Кулинском муниципальном районе**

Ильясова С.Г.	- заместитель главы администрации, председатель рабочей группы
Магомедов З.Г.	- начальник управления социальной защиты населения, заместитель председателя рабочей группы
Исаков Г.М.	- зам. начальника УФ администрации МР, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Хизриев Шамхал Архулаевич	- начальник отдела по внутренней политике администрации МР
Гаммакуева Альбина Гаджиевна	- начальник МКУ УО КМР
Загидиев Бадави Абдулович	- начальник управления Пенсионного фонда РД по Кулинскому МР (по согласованию)
Ибрагимова Марина Магомедовна	- Директор МБУ КМР КДЦ

Утвержден  
распоряжением администрации  
Кулинского муниципального района  
от « 17 » 10 2017 года № 45-Р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по вопросам внедрения**  
**Единой государственной информационной системы социального**  
**обеспечения**  
**в Кулинском муниципальном районе**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по вопросам внедрения Единой государственной информационной системы социального обеспечения в Кулинском муниципальном районе (далее – рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и создается в целях координации деятельности органов исполнительной власти, государственных органов области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки), социальные услуги в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи по внедрению Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в Кулинском муниципальном районе, а также для рассмотрения вопросов, связанных с решением проблем по внедрению ЕГИССО в Кулинском муниципальном районе.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Состав рабочей группы и Положение о ней утверждаются распоряжением администрации Кулинского муниципального района.

1.4. К работе рабочей группы в качестве экспертов могут привлекаться специалисты других организаций, не входящие в состав рабочей группы.

## **2. Основные задачи, полномочия рабочей группы, членов рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Организация взаимодействия на территории Кулинского муниципального района, органов исполнительной власти, государственных органов области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций по вопросам внедрения в Кулинском муниципальном районе ЕГИССО.

2.1.2. Выработка предложений, рекомендаций и основных мероприятий, направленных на внедрение в Кулинском муниципальном районе ЕГИССО.

2.1.3. Ведение перечня структурных подразделений администрации Кулинского муниципального района, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки) за счет средств местного бюджета.

2.1.4. Взаимодействие с организациями, являющимися поставщиками информации ЕГИССО в Кулинском муниципальном районе, содействие в организации их деятельности, разработка предложений по ее совершенствованию.

2.1.5. Осуществление анализа законодательства Республики Дагестан и муниципальных правовых актов Кулинского муниципального района на предмет необходимости внесения изменений в части предоставления информации в ЕГИССО в пределах своей компетентности, подготовка предложений по его совершенствованию.

2.2. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

2.2.1. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях должностных лиц структурных подразделений администрации Кулинского муниципального района, руководителей и специалистов заинтересованных организаций по вопросам внедрения в Кулинском муниципальном районе ЕГИССО.

2.2.2. Разрабатывать и рекомендовать к реализации предложения и мероприятия по вопросам внедрения в Кулинском муниципальном районе ЕГИССО.

2.2.3. Запрашивать у структурных подразделений администрации Кулинского муниципального района, организаций Кулинского муниципального района информацию, необходимую для решения основных задач рабочей группы.

2.2.4. Организовывать и проводить совещания и рабочие встречи по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

2.2.5. Рассматривать вопросы, связанные с решением основных задач рабочей группы.

2.2.6. Создавать постоянные и временные рабочие группы (комиссии) из числа членов рабочей группы, представителей структурных подразделений администрации Кулинского муниципального района, а также организаций, предоставляющих меры социальной защиты (поддержки), социальные услуги в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, научных и других организаций, не входящих в состав рабочей группы, для проведения экспертных и аналитических работ. Руководство деятельностью таких групп (комиссий) осуществляют члены рабочей группы.

2.2.7. Осуществлять в пределах компетенции иные полномочия, вытекающие из задач рабочей группы.

2.3. Члены рабочей группы вправе:

2.3.1. Вносить обоснованные предложения о необходимости проведения заседания рабочей группы.

2.3.2. Вносить предложения в повестку заседания рабочей группы.

2.3.3. Предварительно, не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания рабочей группы, знакомиться с материалами, подготовленными к рассмотрению на заседаниях рабочей группы.

2.4. Члены рабочей группы обязаны:

2.4.1. Принимать личное участие в заседаниях рабочей группы.

2.4.2. Исполнять решения рабочей группы.

### **3. Организация работы рабочей группы**

3.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.2. Основной формой работы рабочей группы является заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц по решению председателя рабочей группы.

3.3. Заседание рабочей группы проводит председатель рабочей группы. В случае отсутствия председателя рабочей группы заседание проводит по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

3.4. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель рабочей группы.

3.5. Организационное сопровождение деятельности рабочей группы, в том числе приглашение членов рабочей группы на заседание рабочей группы, оформление повестки заседания рабочей группы, подготовка и направление на предварительное рассмотрение материалов к заседанию рабочей группы, подготовка и согласование проектов решений рабочей группы, оформление протокола заседания рабочей группы, а также делопроизводство осуществляет секретарь рабочей группы.

О дате, месте проведения и повестке очередного заседания члены рабочей группы должны быть проинформированы не позднее, чем за три дня до даты его проведения.

3.6. Если член рабочей группы по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря рабочей группы. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.7. Заседание рабочей группы считается правомочным при участии в заседании не менее 1/2 от состава рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются голосованием, простым большинством от числа присутствующих, и оформляются протоколом заседания рабочей группы, который подписывается председателем рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.