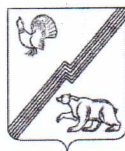


Рогозеву А. В.
Югорск



907

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 ноября 2020 года

№ 1649

О межведомственной рабочей группе по развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями при администрации города Югорска

В соответствии с межведомственным приказом от 28.08.2020 № 1093/p/1195/1271/09-ОД-212-09/248/243 «Об утверждении типовой формы положения о межведомственной рабочей группе по развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями», для повышения эффективности деятельности муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с РАС аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, а также при ежегодной оценке качества и результативности комплексного сопровождения людей инвалидностью, с РАС:

1. Утвердить:

2.1. Состав межведомственной рабочей группы по развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями при администрации города Югорска (приложение 1).

2.2. Положение о межведомственной рабочей группе по развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями при администрации города Югорска (приложение 2).

3. Постановление администрации города Югорска от 28.04.2017 № 702 «О создании межведомственной рабочей группы по разработке, утверждению и реализации непрерывных индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями и молодых инвалидов» признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Югорска Т.И. Долгодворову.

Исполняющий обязанности
главы города Югорска



Д. А. Крылов

Состав межведомственной рабочей группы по развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями при администрации города Югорска

Заместитель главы города Югорска, курирующий социальные вопросы – председатель межведомственной рабочей группы;

Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Советский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» - заместитель председателя межведомственной рабочей группы (по согласованию);

Заместитель начальника отдела по организационно-массовой и социальной работе управления социальной политики администрации города Югорска – секретарь межведомственной рабочей группы.

Члены межведомственной рабочей группы:

Заместитель начальника отдела оценки качества и общего образования детей Управления образования администрации города Югорска;

Заведующий детской поликлиникой бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югорская городская больница» (по согласованию);

Заведующий терапевтическим отделением поликлиники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югорская городская больница» (по согласованию);

Заведующий Югорским филиалом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советская психоневрологическая больница» (по согласованию);

Детский врач – психиатр бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советская психоневрологическая больница» (по согласованию);

Заместитель директора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сфера» (по согласованию);

Заместитель начальника управления культуры администрации города Югорска;

Директор муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система города Югорска»;

Заместитель начальника управления социальной политики администрации города Югорска, курирующий сферу физической культуры и спорта;

Тренер по адаптивной физической культуре муниципального бюджетного учреждения спортивная школа олимпийского резерва «Центр Югорского спорта»;

Инструктор-методист по адаптивной физической культуре отдела по развитию адаптивного спорта в городе Югорске бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта Югры» (по согласованию);

Директор казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский центр занятости населения» (по согласованию);

Заместитель директора по работе с детьми и молодежью муниципального автономного учреждения «Молодежный центр «Гелиос»;

Председатель городского общества инвалидов Всероссийского общества инвалидов (по согласованию);

Директор Центра дневного пребывания инвалидов молодого возраста «Веста» (по согласованию).



Положение о межведомственной рабочей группе по развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями при администрации города Югорска

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями (далее – рабочая группа) устанавливает порядок организации и деятельности межведомственной рабочей группы.

1.2. Рабочая группа создана в целях реализации на территории города Югорска комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, для обеспечения согласованного функционирования и взаимодействия учреждений разной ведомственной принадлежности при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией права на проведение комплексной реабилитации и абилитации людей с инвалидностью, с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями (далее – с РАС).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами города Югорска.

1.4. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, представляющим и согласующим интересы всех заинтересованных сторон по вопросам соблюдения прав лиц целевой группы.

1.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность безвозмездно, на принципах равноправия членов рабочей группы и гласности.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Обеспечение межведомственного взаимодействия в городе Югорске, организаций различной ведомственной принадлежности и общественных организаций, деятельность которых направлена на решение вопросов комплексного сопровождения людей с инвалидностью и оказания комплексной помощи людям с РАС и их семьям (далее – участники межведомственного взаимодействия).

2.2. Проведение анализа и обобщения результатов межведомственного взаимодействия, выработка решений, направленных на повышение эффективности и качества комплексного сопровождения людей с инвалидностью и РАС, комплексной реабилитации и абилитации людей с инвалидностью, комплексной помощи людям с РАС.

2.3. Составление и реализация непрерывных индивидуальных маршрутов («дорожной карты») сопровождения лица с инвалидностью при оказании услуг комплексной реабилитации и непрерывных индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации людей с расстройствами аутистического спектра, другими ментальными нарушениями.

3. Полномочия рабочей группы

3.1. К полномочиям рабочей группы относятся:

- формирование проектов нормативных документов, направленных на развитие системы муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с РАС;

- рассмотрение результатов межведомственного взаимодействия и реализации непрерывных индивидуальных маршрутов («дорожной карты») сопровождения лица с инвалидностью при оказании услуг комплексной реабилитации и непрерывных индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации людей с расстройствами аутистического спектра, другими ментальными нарушениями, и подготовка предложений по их доработке;

- содействие в создании условий для реализации мероприятий, направленных на развитие муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с РАС;

- осуществление контроля за реализацией непрерывных индивидуальных маршрутов («дорожной карты») сопровождения лица с инвалидностью при оказании услуг комплексной реабилитации и непрерывных индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации людей с расстройствами аутистического спектра;

- формирование предложений, направленных на повышение качества предоставления реабилитационных и абилитационных услуг людям с инвалидностью и комплексной помощи людям с РАС;

- разработка и утверждение плана работы рабочей группы.

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

- рассматривать на заседаниях документы и материалы, предложения членов рабочей группы по вопросам функционирования муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с РАС;

- запрашивать и получать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований должностных лиц, организаций и общественных объединений автономного округа, необходимую информацию по вопросам функционирования муниципальной системы комплексного сопровождения людей с инвалидностью, с РАС;

- привлекать в установленном порядке к работе рабочей группы представителей заинтересованных исполнительных органов государственной власти автономного округа, научных и общественных организаций, других специалистов, представителей общественных организаций, действующих в интересах инвалидов и родительского сообщества.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости в очной или заочной форме, но не реже чем 1 раз в квартал.

4.3. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы или его заместитель.

4.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.5. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.6. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании рабочей группы.

4.7. Решения рабочей группы являются обязательными для членов рабочей группы из числа представителей органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, руководителей муниципальных бюджетных учреждений (организаций). Для остальных членов рабочей группы, а также привлеченных экспертов, решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.8. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются об этом, предоставляется мотивированная позиция по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

4.9. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в

заочном голосовании, должно быть не менее половины общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего рабочей группы.

4.10. Руководитель рабочей группы:

определяет повестку заседаний рабочей группы, дату, время и место проведения;

председательствует на заседаниях рабочей группы;

дает поручения членам рабочей группы;

представляет рабочую группу во взаимоотношениях с должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

4.11. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

4.12. Секретарь рабочей группы:

организует подготовку необходимых материалов к заседаниям рабочей группы и направляет членам рабочей группы в срок не позднее трех рабочих дней до даты заседания;

организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы и осуществляет контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы, в том числе ведение и хранение документации.

