

ПРАВИТЕЛЬСТВО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 29 сентября 2020 г. N 348-р

**О СОЗДАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СОЗДАНИЮ
СИСТЕМЫ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА ЗА ГРАЖДАНАМИ ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДАМИ, НУЖДАЮЩИМИСЯ В УХОДЕ,
В АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Правительства Амурской области
от 11.06.2021 [N 157-р](#), от 24.06.2022 [N 315-р](#),
от 09.03.2023 [N 113-р](#), от 25.04.2024 [N 207-р](#))

1. Создать межведомственную рабочую группу по созданию системы длительного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Амурской области в [составе](#) согласно приложению N 1 к настоящему распоряжению.
(в ред. распоряжений Правительства Амурской области от 11.06.2021 [N 157-р](#), от 24.06.2022 [N 315-р](#))

2. Утвердить [Положение](#) о межведомственной рабочей группе по созданию системы длительного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Амурской области согласно приложению N 2 настоящему распоряжению.
(в ред. распоряжений Правительства Амурской области от 11.06.2021 [N 157-р](#), от 24.06.2022 [N 315-р](#))

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Правительства Амурской области Половайкину Т.Г.
(в ред. распоряжения Правительства Амурской области от 24.06.2022 [N 315-р](#))

Губернатор
Амурской области
В.А.ОРЛОВ

СОСТАВ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СОЗДАНИЮ СИСТЕМЫ
ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА ЗА ГРАЖДАНАМИ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА
И ИНВАЛИДАМИ, НУЖДАЮЩИМИСЯ В УХОДЕ,
В АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Правительства Амурской области
от 11.06.2021 N 157-р, от 24.06.2022 N 315-р,
от 09.03.2023 N 113-р, от 25.04.2024 N 207-р)

Половайкина Татьяна Геннадьевна	- первый заместитель председателя Правительства Амурской области (руководитель межведомственной рабочей группы)
Киселёва Наталья Викторовна	- министр социальной защиты населения Амурской области (заместитель руководителя межведомственной рабочей группы)
Булгакова Татьяна Сергеевна	- начальник отдела организации социального обслуживания министерства социальной защиты населения Амурской области (секретарь межведомственной рабочей группы)
Байчурина Ирина Александровна	- заместитель министра культуры и национальной политики Амурской области
Бардов Виктор Сергеевич	- главный врач государственного автономного учреждения здравоохранения Амурской области "Белогорская больница", главный внештатный специалист-гериатор министерства здравоохранения Амурской области
Бурдуковская Елена Анатольевна	- первый заместитель министра образования и науки Амурской области
Гармышева Елена Владимировна	- заместитель начальника управления занятости населения Амурской области
Гордецкая Галина Ивановна	- заместитель руководителя по экспертной работе - врач по медико-социальной экспертизе федерального казенного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Амурской области" Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации (по согласованию)

Кагитин
Андрей Викторович

- руководитель проектного офиса по внедрению системы долговременного ухода Благотворительного фонда помощи пожилым людям и инвалидам "Старость в радость" (по согласованию)

Кондратьев
Андрей Николаевич

- заместитель министра по физической культуре и спорту Амурской области - начальник физкультурно-спортивного отдела

Мезенцева
Лилия Сергеевна

- заместитель министра социальной защиты населения Амурской области

Сологуб
Владимир Викторович

- первый заместитель министра финансов Амурской области

Сорокина
Ольга Эдуардовна

- начальник управления организации работы клиентских служб отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Амурской области (по согласованию)

Титяева
Татьяна Васильевна

- директор Территориального фонда обязательного медицинского страхования Амурской области (по согласованию)

Химиченко
Оксана Викторовна

- первый заместитель министра здравоохранения Амурской области

\

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО СОЗДАНИЮ СИСТЕМЫ
ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА ЗА ГРАЖДАНАМИ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА
И ИНВАЛИДАМИ, НУЖДАЮЩИМИСЯ В УХОДЕ,
В АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(введено распоряжением Правительства Амурской области
от 11.06.2021 N 157-р;
в ред. распоряжений Правительства Амурской области
от 24.06.2022 N 315-р, от 25.04.2024 N 207-р)

1. Межведомственная рабочая группа по созданию системы длительного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Амурской области (далее соответственно - рабочая группа, СДУ) сформирована в соответствии с [подпунктом 1 пункта 94](#) Типовой модели системы длительного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 декабря 2023 г. N 895, и в целях реализации [Плана](#) мероприятий ("дорожной карты") по созданию системы длительного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Амурской области в 2024 году, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 21 декабря 2023 г. N 1091 (далее - План мероприятий).

(п. 1 в ред. распоряжения Правительства Амурской области от 25.04.2024 N 207-р)

2. Рабочая группа создается в целях принятия согласованных решений, необходимых для создания СДУ в Амурской области, на 2021 - 2024 годы.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, актами Правительства Амурской области, Губернатора Амурской области, а также настоящим Положением.

(в ред. распоряжения Правительства Амурской области от 25.04.2024 N 207-р)

4. Основными задачами рабочей группы являются:

- 1) мониторинг выполнения [Плана](#) мероприятий;
- 2) разработка предложений по организации работы по созданию СДУ на территории Амурской 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. Заседание рабочей группы в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

(п. 9 в ред. распоряжения Правительства Амурской области от 24.06.2022 [N 315-р](#))

1

9 . 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.

(п. 9.1 введен распоряжением Правительства Амурской области от 24.06.2022 [N 315-р](#))

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.

(п. 10 в ред. распоряжения Правительства Амурской области от 24.06.2022 [N 315-р](#))

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

вносятся 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.
