

Администрация
Главы Республики Саха (Якутия) и
Правительства Республики Саха
(Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин Ил Дарханын
уонна Саха Өрөспүүбүлүкэтин
Бырабыыталыстыбатын
Дьаһалтата

ПРИКАЗ

г. Якутск

«11» *сентября* 20*21* г.

БИРИКЭЭС

Дьокуускай к.

№ *35* –ПА

О сервисе «Окно обратной связи для государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия)»

Во исполнение пункта 1.2 плана мероприятий («дорожной карты») по повышению эффективности использования ресурсов государственного управления в Республике Саха (Якутия) на 2020-2022 годы, утвержденного распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 29 октября 2020 г. № 996-р, в целях организации поддержки и реализации инициатив государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) в системе государственного управления п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Регламент работы сервиса «Окно обратной связи для государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия)» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Положение о комиссии по отбору инициатив государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) в системе государственного управления согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) состав комиссии по отбору инициатив государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) в системе государственного управления согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

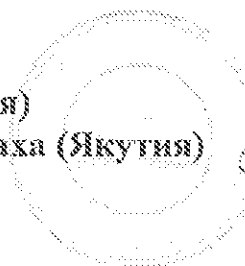
3. Департаменту кадровой политики, государственной и муниципальной службы (Николаева С.И.) обеспечить направление настоящего приказа в установленном порядке на государственную регистрацию.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящий приказ в официальных средствах массовой информации.

Руководитель Администрации
Главы Республики Саха (Якутия)
и Правительства Республики Саха (Якутия)



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A.S. Vladimirov', is written over the right side of the official seal.

А.С. Владимиров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Администрации
Главы Республики Саха (Якутия)
и Правительства Республики Саха (Якутия)
от 11 мая 2021 № 35-П/1

РЕГЛАМЕНТ

**работы сервиса «Окно обратной связи для государственных
гражданских служащих Республики Саха (Якутия)»**

1. Общие положения

1.1. Регламент работы сервиса «Окно обратной связи для государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия)» (далее – Регламент) разработан в целях сбора и отбора по итогам экспертной оценки, организации дальнейшей поддержки и реализации инициатив государственных служащих в системе государственного управления, во исполнение пункта 1.2 плана мероприятий («дорожной карты») по повышению эффективности использования ресурсов государственного управления в Республике Саха (Якутия) на 2020-2022 годы, утвержденного распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 29 октября 2020 г. № 996-р.

1.2. Основные сокращения и понятия, используемые в настоящем Регламенте:

сервис – сервис «Окно обратной связи для государственных служащих Республики Саха (Якутия)» для осуществления процесса централизованного приема инициатив и выдачи результатов рассмотрения инициатив государственных гражданских служащих;

заявитель – государственный гражданский служащий Республики Саха (Якутия), обратившийся с инициативой посредством сервиса;

инициатива – предложение заявителя для внедрения в системе государственного управления, внесенное через сервис;

оператор – ответственный сотрудник Управления инфокоммуникационного и технического обеспечения Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) (далее – Администрация), обеспечивающий техническую поддержку сервиса. Оператор назначается распоряжением Администрации;

администратор – ответственный сотрудник Департамента кадровой политики, государственной и муниципальной службы Администрации, осуществляет прием инициатив от заявителя, контроль за соблюдением сроков рассмотрения и отбора инициатив, организует работу экспертов и отправку ответов на электронную почту заявителя, готовит информацию Руководителю Администрации. Администратор назначается распоряжением Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия);

эксперт – орган государственной власти Республики Саха (Якутия) и/или заинтересованные организации, осуществляющие в соответствии со своими полномочиями и/или компетенциями экспертизу инициативы;

комиссия – комиссия по отбору инициатив государственных служащих в системе государственного управления. Коллегиальный орган, осуществляющий отбор инициатив государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) по итогам рассмотрения экспертных заключений.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает общие требования и порядок: регистрации, рассмотрения и отбора инициатив государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) (далее – государственных служащих) посредством сервиса;

взаимодействия структурных подразделений Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и других заинтересованных организаций в процессе обслуживания сервиса;

формирования отчетности Руководителю Администрации о реализации инициатив государственных служащих.

1.4. Учет инициатив государственных служащих организуется на постоянной основе посредством сервиса и включает в себя этапы регистрации, организации рассмотрения, экспертизы и отбора инициатив.

1.5. Ответственное подразделение за настройку прав доступа заявителя, администратора и эксперта в соответствии с настоящим Регламентом – Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения Администрации.

2. Порядок приема и регистрации инициативы

2.1. Заявитель направляет инициативу посредством внесения информации в форму сервиса, реализованную в виде веб-страницы на сайте <https://ggs.sakha.gov.ru>.

2.2. Для регистрации инициативы в сервисе заявителем должны быть соблюдены следующие требования:

наличие согласия на обработку персональных данных, выдаваемых служащими в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

инициатива оформляется по типовой форме приема с обязательными для заполнения полями.

При оформлении инициативы указываются:

- 1) ФИО полностью;
- 2) должность;
- 3) контактные данные (телефон, электронная почта);
- 4) ведомство путем выбора из списка органов государственной власти Республики Саха (Якутия);
- 5) категория инициативы путем выбора из списка согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- 6) наименование инициативы с кратким описанием инициативы и результатов внедрения инициативы.

К инициативе могут быть прикреплены документы размером не более 20 Мб.

2.3. Администратор при поступлении инициативы проводит предварительную проверку информации заявителя и инициативы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

2.4. В случае несоответствия информации требованиям настоящего Регламента, администратор в течение 3 рабочих дней направляет на электронную почту заявителя уведомление об отказе в рассмотрении инициативы с указанием причины.

2.5. В случае соответствия информации требованиям настоящего Регламента, администратор направляет на указанный заявителем электронный адрес, дату и номер регистрации инициативы.

3. Порядок рассмотрения инициативы

3.1. Оператор регистрирует в сервисе заявителя и экспертов, отобранных комиссией, и предоставляет им доступ ко всем размещенным материалам инициатив.

3.2. Эксперты проводят экспертизу инициативы с целью изучения поступившего предложения и определения возможности внедрения инициативы в дальнейшем.

Экспертиза должна содержать оценку инициативы на предмет соответствия по большинству критериев, указанных в пункте 4.3 настоящего Регламента.

3.3. Эксперт имеет право запросить дополнительные документы у заявителя.

3.4. Заявитель при запросе дополнительной информации или документов администратором по существу инициативы представляет запрошенную информацию или документы в течение 10 рабочих дней. Повторное направление заявки не требуется.

3.5. По завершении экспертизы, эксперт заполняет форму в сервисе за/против с особыми отметками (комментариями).

3.6. Администратор вносит заключение на заседание комиссии.

3.7. Администратор посредством инструментария сервиса не реже 1 раза в неделю выполняет мониторинг хода проведения экспертизы и контролирует соблюдение сроков рассмотрения инициатив государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту.

3.8. Администратор по решению комиссии и на основании пункта 4.2 настоящего Регламента уведомляет заявителя об отказе в дальнейшем рассмотрении его инициативы.

3.9. Срок рассмотрения инициативы, в случае подачи полного комплекта документов и отсутствия замечаний к представленной заявителем информации в процессе рассмотрения инициативы, не должен превышать 1 месяца.

3.10. Эксперты в рамках рассмотрения инициативы могут создавать межведомственные рабочие группы, также привлекать в рамках рассмотрения инициативы независимых экспертов.

3.11. Заявитель имеет право осуществлять посредством сервиса мониторинг за поэтапным ходом рассмотрения инициативы.

4. Порядок отбора инициатив

4.1. Отбор инициатив из поступивших посредством сервиса выполняет комиссия.

4.2. По результатам рассмотрения экспертных заключений, комиссия принимает решение об отклонении инициативы в следующих случаях:

4.2.1. Инициатива уже реализована.

4.2.2. Инициатива уже реализуется (находится в работе) согласно принятому плану работы органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

В перечисленных случаях заявителю направляется сообщение с разъяснением причины отклонения его инициативы.

4.3. По результатам экспертизы каждой инициативе присваивается итоговая оценка, которая определяется на основе выставления членами комиссии баллов по шкале от 1 до 10.

Критерии оценки инициатив включают:

новизну и актуальность инициативы;
значимость инициативы для системы государственного управления;
предполагаемую эффективность от реализации инициативы (соотношение планируемых расходов на реализацию инициативы к ожидаемым результатам);

масштабность инициативы;

реализуемость инициативы (учитывается финансовая, организационная и технологическая).

сервис автоматически рассчитывает итоговую оценку путем умножения средних баллов по каждому из оцениваемых критериев на заранее заданные весовые коэффициенты.

4.4. Комиссия принимает решение в соответствии со своим Положением, подводит итоги отбора инициатив.

4.5. Администратор информирует заявителя о принятом решении комиссии путем уведомления заявителя через сервис и посредством электронной почты в сроки, утвержденные приложением № 1 к настоящему Регламенту.

5. Порядок опубликования протокола о результатах рассмотрения инициатив

5.1. После рассмотрения инициативы, принятый комиссией протокол о результате рассмотрения инициативы, публикуется путем его размещения на веб-странице сервиса.

6. Порядок информирования заявителя

6.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения инициативы доступно через функционал сервиса.

6.2. Инициатива может находиться в следующих статусах:

«зарегистрирована»;

«необходимо доведение документов»;

«проходит экспертизу»;

«направлена на рассмотрение комиссии»;

«отклонена комиссией»;

«рекомендована комиссией к реализации»;

«инициатива реализуется»;

«инициатива реализована».

6.3. Проверка заявителем статуса рассмотрения инициативы может быть осуществлена в разделе сервиса «Проверка статуса заявки» по номеру инициативы.

6.4. Доступ к материалам, направленным заявителю в ходе рассмотрения инициативы, сохраняется в сервисе в течение календарного года с даты завершения рассмотрения инициативы.

По истечении указанного срока заявитель, при необходимости, может подать посредством формы обратной связи сервиса запрос на получение материалов в электронном виде.

В случае, если требуется выслать документы на электронный адрес, отличный от указанного при регистрации инициативы, заявителем подается официальный запрос с указанием нового электронного адреса, на который необходимо направить запрашиваемые материалы.

Приложение № 1
к Регламенту работы сервиса
«Окно обратной связи для
государственных гражданских
служащих Республики Саха (Якутия)»

СРОКИ
рассмотрения инициатив государственных гражданских служащих
Республики Саха (Якутия)

№	Этапы	Рекомендуемая продолжительность проведения, дней	Результат этапа
1.	Регистрация инициативы и личного кабинета	3 рабочих дня	Оператором предоставляется заявителю доступ к сервису
2.	Экспертиза инициативы	В течение 1 месяца	Экспертное заключение экспертов (рабочей группы) вносится администратором на рассмотрение комиссии
3.	Отбор инициативы	По готовности заключения	Принятие решения комиссией по отбору инициативы. Протокол передается администратору
4.	Уведомление заявителя	В течение 1 рабочего дня, следующего за решением комиссии	Администратор направляет уведомление заявителю с выпиской из протокола
5.	Подготовка отчета о ходе отбора инициатив заявителей	Ежемесячно на последний рабочий день месяца	Администратором предоставляется отчет Руководителю Администрации
6.	Подведение итогов отбора инициатив	Полугодовой	Администратором готовится аналитическая записка Председателю Правительства Республики Саха (Якутия) за подписью Руководителя Администрации

Приложение № 2
к Регламенту работы сервиса
«Окно обратной связи для
государственных гражданских
служащих Республики Саха (Якутия)»

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
экспертов по категориям инициатив государственных гражданских
служащих Республики Саха (Якутия)

№	Категория инициативы	Основной эксперт	Дополнительный эксперт
1.	Оптимизация процессов в системе государственного управления	Департамент процессного и проектного управления Администрации; государственное автономное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр стратегических исследований при Главе Республики Саха (Якутия)»; государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Высшая школа инновационного менеджмента при Главе Республики Саха (Якутия)»; Лаборатория «Госуправление 4.0»	Департамент кадровой политики, государственной и муниципальной службы Администрации
2.	Повышение открытости государственного управления	Министерство инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия); государственное автономное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр стратегических исследований при Главе Республики Саха (Якутия)»	Департамент внутренней политики Администрации
3.	Повышение качества и доступности государственных услуг	Министерство экономики Республики Саха (Якутия);	Органы государственной власти Республики Саха (Якутия) по направлениям

№	Категория инициативы	Основной эксперт	Дополнительный эксперт
		<p>Министерство предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия);</p> <p>Министерство инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия);</p> <p>государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)»</p>	
4.	Развитие компетенций государственных гражданских служащих	<p>Департамент кадровой политики, государственной и муниципальной службы Администрации;</p> <p>государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Высшая школа инновационного менеджмента при Главе Республики Саха (Якутия)»</p>	Органы государственной власти Республики Саха (Якутия) по направлениям
5.	Внедрение информационных технологий и методов работы с данными	Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения Администрации	<p>Министерство инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия);</p> <p>государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) "Республиканский центр инфокоммуникационных технологий"</p>
6.	Информационная безопасность	Министерство инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия)	<p>Управление инфокоммуникационного и технического обеспечения Администрации;</p> <p>государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) "Республиканский центр</p>

№	Категория инициативы	Основной эксперт	Дополнительный эксперт
			инфокоммуникационных технологий"
7.	Другое	Орган государственной власти Республики Саха (Якутия) заявителя	Департамент процессного и проектного управления Администрации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Администрации
Главы Республики Саха (Якутия)
и Правительства Республики Саха (Якутия)
от 11 мая 2021 № 35-ПД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору инициатив государственных
гражданских служащих Республики Саха (Якутия)
в системе государственного управления

1. Основные положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по отбору инициатив государственных служащих в системе государственного управления (далее – комиссия), образуемой в Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) в целях организации исполнения пункта 1.2 плана мероприятий («дорожной карты») по повышению эффективности использования ресурсов государственного управления в Республике Саха (Якутия) на 2020-2022 годы, утвержденного распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 29 октября 2020 г. № 996-р.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.2. Основными задачами комиссии являются:

1) осуществление отбора инициатив государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) (далее – государственных служащих) в системе государственного управления для дальнейшего внедрения в органах государственной власти Республики Саха (Якутия);

2) координация деятельности экспертов - органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и/или независимых экспертов, при рассмотрении инициатив государственных служащих;

3) организационно-методическое руководство формирования реестра инициатив государственных служащих;

4) организация мониторинга эффективности внедрения инициатив государственных служащих.

3. Основные функции комиссии

3.1. Для выполнения возложенных задач комиссия:

1) рассматривает инициативы государственных служащих в системе государственного управления, внесенные на добровольной основе;

2) формирует состав экспертов - органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и/или привлеченных независимых экспертов для проведения экспертизы инициатив государственных служащих;

3) осуществляет организацию отбора инициатив государственных служащих по итогам рассмотрения экспертных заключений для внедрения в систему государственного управления Республики Саха (Якутия);

4) организует проведение мониторинга эффективности внедрения инициатив государственных служащих, включая содействие в их реализации.

5) обеспечивает организацию освещения в средствах массовой информации о деятельности комиссии;

6) обеспечивает представление в адрес Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) аналитической записки о ходе отбора инициатив государственных служащих по итогам полугодия;

7) утверждает списки рекомендованных к внедрению инициатив государственных служащих;

8) вносит в адрес Главы Республики Саха (Якутия), Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), и/или заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) рекомендованные к внедрению инициативы государственных служащих;

9) содействует обобщению и распространению отечественного и зарубежного опыта внедрения инициатив в системе государственного управления.

4. Основные права комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и иных организаций информацию в объеме, необходимом для полного, всестороннего и объективного рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию комиссии;

2) заслушивать на своих заседаниях государственных служащих, руководителей органов государственной власти Республики Саха (Якутия) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3) готовить предложения по совершенствованию нормативной правовой базы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4) привлекать к работе представителей государственных органов, иных организаций, а также независимых экспертов.

5. Руководство комиссии

5.1. Состав комиссии утверждается решением Руководителя Администрации.

5.2. Председатель комиссии организует деятельность комиссии.

5.3. Председатель комиссии имеет одного заместителя.

5.4. Председатель комиссии определяет место, дату, время и утверждает повестку предстоящего заседания, проводит заседания комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Ответственный секретарь комиссии

6.1. Ответственный секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии, оформление протоколов, текущую деятельность комиссии в соответствии с задачами и функциями комиссии;

2) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

3) извещает членов комиссии о дате, времени, месте и повестке дня заседания комиссии;

4) ведет протокол заседания комиссии, в котором отражаются дата, время и место проведения заседания, фамилии и инициалы членов комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании, принятые комиссией решения и обоснование этих решений;

5) ответственный секретарь комиссии по совместительству является администратором сервиса «Окно обратной связи для государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия)».

7. Рассмотрение вопросов в комиссии

7.1. Комиссия в рамках своей компетенции рассматривает по мере поступления инициативы государственных служащих и заключения экспертов в системе государственного управления.

7.2. На заседания комиссии могут быть приглашены государственные служащие, инициативы которых рассматриваются на заседании, и/или представители органов государственной власти Республики Саха (Якутия), интересы которых затрагиваются при рассмотрении инициатив государственных служащих.

7.3. По итогам заседаний комиссия может вносить в адрес Главы Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), органов государственной власти Республики Саха (Якутия) рекомендуемые к внедрению инициативы государственных служащих для принятия решения.

7.4. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, доводятся до органов государственной власти Республики Саха (Якутия) в виде выписок из протоколов заседаний комиссии.

8. Принятие решений комиссии

8.1. Заседание комиссии считается состоявшимся при наличии более половины ее членов. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия на заседании комиссии по уважительным причинам, член комиссии имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме до проведения заседания.

8.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

8.3. Решение комиссии оформляется в виде протокола и подписывается ее руководителем и ответственным секретарем.

8.4. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе направить особое мнение на имя руководителя в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, которое оформляется в виде приложения к протоколу.

9. Заключительные положения

9.1. Организационно-техническое и правовое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Администрацией Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

.....

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом Администрации
Главы Республики Саха (Якутия)
и Правительства Республики Саха (Якутия)
от 11 июля 2021 № 25-00

СОСТАВ

**комиссии по отбору инициатив государственных гражданских служащих
Республики Саха (Якутия) в системе государственного управления**

Руководитель Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и
Правительства Республики Саха (Якутия), председатель комиссии;

руководитель Департамента процессного и проектного управления
Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства
Республики Саха (Якутия), заместитель председателя комиссии;

руководитель отдела развития государственной и муниципальной
службы Департамента кадровой политики, государственной и муниципальной
службы Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства
Республики Саха (Якутия), ответственный секретарь комиссии;

заместитель министра инноваций, цифрового развития и
инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия);

заместитель министра предпринимательства, торговли и туризма
Республики Саха (Якутия);

заместитель министра экономики Республики Саха (Якутия);

заместитель руководителя Департамента внутренней политики
Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства
Республики Саха (Якутия);

заместитель руководителя Управления инфокоммуникационного и
технического обеспечения Администрации Главы Республики Саха (Якутия)
и Правительства Республики Саха (Якутия);

представитель Координационного совета молодых государственных
гражданских служащих Республики Саха (Якутия) (по согласованию).

.....