



РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

31 августа 2020 года

№ 104-р

г. Омск

Об отдельных вопросах реализации государственной системы стимулирующих выплат в виде персональных цифровых сертификатов от государства на формирование у трудоспособного населения компетенций цифровой экономики

В целях реализации государственной системы стимулирующих выплат в виде персональных цифровых сертификатов от государства на формирование у трудоспособного населения компетенций цифровой экономики в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» на территории Омской области:

1. Создать межведомственную рабочую группу по организации участия Омской области в мероприятии по реализации государственной системы стимулирующих выплат в виде персональных цифровых сертификатов (далее – рабочая группа).

2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить порядок работы рабочей группы согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

4. Назначить ответственным за координацию деятельности по участию в мероприятии по реализации государственной системы предоставления персональных цифровых сертификатов на территории Омской области и взаимодействие с Центром компетенций федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» Министра промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области А.В. Посаженикова.

Губернатор Омской области

А.Л. Бурков

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по организации участия Омской области в мероприятии по реализации государственной системы стимулирующих выплат в виде персональных цифровых сертификатов (далее – рабочая группа)

- Сушков
Максим Юрьевич
- первый заместитель Министра промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области, руководитель рабочей группы
- Барановский
Сергей Петрович
- руководитель департамента цифрового развития, связи и информационной безопасности Министерства промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области, заместитель руководителя рабочей группы
- Утюганова
Светлана Валентиновна
- начальник отдела цифрового развития департамента цифрового развития, связи и информационной безопасности Министерства промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области, секретарь рабочей группы
- Белов
Виктор Иванович
- исполнительный директор Союза «Омское Региональное объединение работодателей»
- Гончаренко
Александр Александрович
- начальник Управления стратегического развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» (по согласованию)

- Еременко
Елена Ивановна
- директор Центра делового образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (по согласованию)
- Иванова
Инна Николаевна
- заместитель Министра экономики Омской области
- Кайль Олеся
Александровна
- руководитель департамента занятости населения Министерства труда и социального развития Омской области
- Кардакова
Елена Андреевна
- начальник управления научно-технического развития Министерства промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области
- Корчагина
Елена Анатольевна
- заместитель Министра образования Омской области
- Маркечко
Игорь Владимирович
- декан Института дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» (по согласованию)
- Остринская
Любовь Ивановна
- декан факультета «Информационные системы в управлении» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)» (по согласованию)
- Тимофеечев
Александр Михайлович
- президент некоммерческого партнерства «ИТ-Кластер Сибири» (по согласованию)
-



ПОРЯДОК

работы межведомственной рабочей группы по организации участия
Омской области в мероприятии по реализации государственной системы
стимулирующих выплат в виде персональных цифровых сертификатов

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность межведомственной рабочей группы по организации участия Омской области в мероприятии по реализации государственной системы стимулирующих выплат в виде персональных цифровых сертификатов в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (далее – рабочая группа).

2. Основными задачами рабочей группы являются:

1) разработка мер, направленных на вовлечение в мероприятие по реализации государственной системы предоставления персональных цифровых сертификатов организаций, осуществляющих образовательную деятельность и работодателей;

2) сбор, анализ и предоставление Центру компетенций по кадрам для цифровой экономики автономной некоммерческой организации «Университет Национальной технологической инициативы 2035» (далее соответственно – Центр компетенций) данных о приоритетных направлениях цифрового развития и проектах цифровой трансформации, востребованных профессиях и потребностях Омской области в кадрах с компетенциями цифровой экономики;

3) содействие организации установочных и обучающих мероприятий для представителей организаций – участников мероприятия по реализации государственной системы предоставления персональных цифровых сертификатов на базе расположенных в Омской области открытых пространств коллективной работы, используемых для взаимодействия участников на некоммерческой основе, в том числе:

- мероприятий для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью информирования о критериях и порядке отбора образовательных программ для реализации государственной системы предоставления персональных цифровых сертификатов;

- мероприятий для представителей работодателей, имеющих кадровые потребности в специалистах с компетенциями цифровой экономики, с целью информирования о возможностях участия в реализации государственной системы предоставления персональных цифровых сертификатов;

- мероприятий для трудоспособного населения Омской области с целью доведения информации о возможности получения персональных цифровых сертификатов, о востребованных профессиях и потребностях региона в кадрах с компетенциями цифровой экономики, о возможностях повышения квалификации с использованием персонального цифрового сертификата;

4) содействие проведению в Омской области информационной кампании в поддержку предоставления персональных цифровых сертификатов от государства на формирование у трудоспособного населения компетенций цифровой экономики;

5) сбор, обобщение и передача Центру компетенций информации о результатах реализации государственной системы предоставления персональных цифровых сертификатов на территории Омской области по итогам календарного года.

3. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и иных членов рабочей группы.

4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель руководителя рабочей группы. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Члены рабочей группы участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия члена рабочей группы в заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

6. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который утверждается руководителем рабочей группы.

7. Повестка дня, материалы к заседаниям рабочей группы представляются членам рабочей группы не позднее чем за 3 дня до заседания.

8. Руководитель рабочей группы:

1) руководит рабочей группой, организует и контролирует ее деятельность;

2) распределяет обязанности между членами рабочей группы;

3) созывает в случае необходимости внеочередные заседания рабочей группы;

4) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

5) организует работу по принятым рабочей группой решениям.

9. Секретарь рабочей группы:

1) оповещает членов рабочей группы о дате, месте, времени проведения заседания рабочей группы и повестке дня;

- 2) ведет и оформляет протокол заседаний рабочей группы;
 - 3) представляет протокол для ознакомления руководителю и членам рабочей группы в течение 3 дней после проведенного заседания;
 - 4) осуществляет сбор и обобщение замечаний и предложений членов рабочей группы;
 - 5) обеспечивает контроль за исполнением решений рабочей группы.
-

