РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Юргинский муниципальный район

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 20 | » | 09 | 20 | 18 |  |  | № | 372-р |

**О создании рабочей группы по подготовке к празднованию**

**300-летия образования Кузбасса в Юргинском муниципальном районе**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2018 № 499 «О праздновании 300-летия образования Кузбасса» и в связи с празднованием в 2021 году 300-летия со дня основания Кузбасса:

1. Создать рабочую группу по подготовке к празднованию 300-летия образования Кузбасса и утвердить ее состав согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по подготовке к празднованию 300-летия образования Кузбасса согласно Приложению № 2.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Разместить настоящее распоряжение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального района | Д. К. Дадашов |
| Согласовано:начальник юридического отдела | Н. А. Байдракова |

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Юргинского муниципального района

от 20.09.2018 № 372-р

**Состав рабочей группы по подготовке к празднованию**

**300-летия образования Кузбасса в Юргинском муниципальном районе**

|  |  |
| --- | --- |
| ДадашовДадаш Каипович | - Глава Юргинского муниципального района, председатель рабочей группы; |
| ГрафОлеся Александровна | - заместитель главы Юргинского муниципального района по экономическим вопросам, транспорту и связи, заместитель председателя рабочей группы; |
| ГуньчихинаЮлия Сергеевна | - начальник Управления образования администрации Юргинского муниципального района, секретарь рабочей группы; |
| ЮбковСергей Иванович | - заместитель главы Юргинского муниципального района – начальник Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству; |
| СтаринчиковБорис Николаевич | - заместитель главы Юргинского муниципального района – начальник Управления сельского хозяйства; |
| КудрявцеваЕлена Сергеевна | - заместитель главы Юргинского муниципального района по организационно-территориальным вопросам; |
| ТвердохлебовЕвгений Владимирович | - начальник Финансового управления по Юргинскому району; |
| ГордееваСветлана Викторовна | - начальник Управления культуры, молодежной политики и спорта администрации Юргинского муниципального района; |
| СитниковаЕлена Владимировна | - начальник Управления социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района; |
| ШацМарина Ивановна | - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Юргинского муниципального района; |
| Пилипушко Олег Николаевич | - глава Арлюкского сельского поселения |
| АнкудиновКонстантин Николаевич | - глава Зедеевского сельского поселения |
| ГайнАлексей Васильевич | - глава Лебяжье-Асановского сельского поселения |
| АндреевМаксим Михайлович | - глава Мальцевского сельского поселения |
| КадочниковАнатолий Петрович | - глава Новоромановского сельского поселения |
| СоловьенкоГеннадий Ильич | - глава Попереченского сельского поселения |
| ПоповАртем Сергеевич | - глава Проскоковского сельского поселения |
| ГуньчихинВладимир Евгеньевич | - глава Тальского сельского поселения |
| ТемпельВладимир Ильич | - глава Юргинского сельского поселения |

Приложение № 2

к распоряжению администрации

Юргинского муниципального района

от 20.09.2018 № 372-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о создании рабочей группы** **по подготовке к празднованию**

**300-летия образования Кузбасса в Юргинском муниципальном районе**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по подготовке к празднованию 300-летия образования Кузбасса в Юргинском муниципальном районе (далее – рабочая группа) является коллегиальным, совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия организаций, общественных объединений по подготовке к празднованию 300-летия образования Кузбасса в Юргинском муниципальном районе.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Юргинского муниципального района, законами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области и Коллегии Администрации Кемеровской области и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и организацию деятельности рабочей группы по подготовке к празднованию
300-летия образования Кузбасса.

**2. Задачи рабочей группы**

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Организация взаимодействия организаций, общественных объединений по вопросам подготовки к празднованию 300-летия образования Кузбасса.

2.2. Разработка, сопровождение и контроль за исполнением программ и мероприятий, связанных с подготовкой к празднованию 300-летия образования Кузбасса.

2.3. Разработка предложений по вопросам привлечения финансовых средств физических и юридических лиц, средств областного и местного бюджетов для осуществления мероприятий, связанных с подготовкой к празднованию 300-летия образования Кузбасса.

**3. Функции рабочей группы**

Для выполнения поставленных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет общую координацию и мониторинг хода реализации мероприятий по подготовке к празднованию 300-летия образования Кузбасса.

3.2. Организует освещение в средствах массовой информации вопросов подготовки к празднованию 300-летия образования Кузбасса.

3.3. Участвует в разработке, согласовании и утверждении планов совместной работы в рамках подготовки к празднованию 300-летия образования Кузбасса.

3.4. Вносит предложения Администрации Кемеровской области по финансированию плана мероприятий по подготовке к празднованию 300-летия образования Кузбасса.

**4. Права рабочей группы**

Рабочая группа для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от организаций, общественных объединений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

4.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать должностных лиц организаций, общественных объединений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4.3. Привлекать в установленном порядке специалистов из числа работников организаций, общественных объединений для участия в работе рабочей группы.

4.4. Рассматривать вопросы, связанные с более эффективным использованием средств местного бюджета, выделяемых для решения задач, возложенных на рабочую группу.

4.5. Привлекать научные организации, ученых и специалистов для решения возложенных на рабочую группу задач.

**5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы, и другие члены рабочей группы.

5.2. Непосредственное руководство рабочей группой осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.3. Рабочая группа проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем планом. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов от общего состава рабочей группы. Заседания рабочей группы проводит председатель или его заместитель. Рабочая группа проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Любой член рабочей группы праве инициировать заседание рабочей группы по вопросам, связанным с деятельностью рабочей группы.

Секретарь рабочей группы осуществляет организацию и техническое обеспечение деятельности рабочей группы, ведет протоколы заседания рабочей группы, оформляет ее решения.

5.4. Решение рабочей группы принимается путем голосования простым большинством голосов от числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя. По результатам заседания рабочей группы составляется протокол, подписываемый председателем.

5.5. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются в виде выписки из протокола.