# mlvs-m-sch

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от  |  | № |  |

г. Малая Вишера

|  |
| --- |
| **О реализации регионального проекта «Активное долголетие» на территории Маловишерского муниципального района** |

В целях реализации регионального проекта «Активное долголетие» на территории Маловишерского муниципального района, в соответствии с методическими рекомендациями по реализации регионального проекта «Активное долголетие», утвержденными Министерством спорта и молодежной политики Новгородской области от 12.07.2018 года Администрация Маловишерского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу по реализации регионального проекта «Активное долголетие» на территории Маловишерского муниципального района (далее – проект).

2. Утвердить прилагаемые:

 положение о рабочей группе по реализации проекта;

 состав рабочей группы по реализации проекта.

3. Комитету по физической культуре и спорту Администрации муниципального района (далее - комитет спорта) организовать:

3.1 проведение мероприятий в рамках блока активности «Шаг к здоровью»;

3.2. проведение бесплатных массовых зарядок в рамках блока активности «Час спорта»;

3.3. проведение комплексных спортивных соревнований в рамках блока активности «Серебряная спартакиада»;

3.4. проведение бесплатных фитнес-тренировок в рамках блока активности «Спортивный четверг».

 4. Комитету культуры Администрации муниципального района:

 4.1 организовать проведение мероприятий в рамках блока активности «Школа здоровья».

4.2. представлять информацию о запланированных мероприятиях на предстоящий месяц в комитет по спорта до 10 числа текущего месяца.

4.3. представлять отчёт о реализации проекта и подтверждающие документы (положения, протоколы, фотографии, афиши) в комитет спорта ежемесячно до 01 числа месяца, следующего за отчётным.

5. Рекомендовать:

5.1. Маловишерской районной организации Новгородской области общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (далее районный Совет ветеранов), обеспечить участие представителей районного Совета ветеранов в мероприятиях проекта.

5.2. ГОБУЗ «Маловишерская ЦРБ» и областному автономному учреждению социального обслуживания населения «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения»:

5.2.1. организовать проведение мероприятий в рамках блока активности «Школа здоровья»;

5.2.2. представлять информацию о запланированных мероприятиях на предстоящий месяц в комитет спорта до 10 числа текущего месяца.

5.2.3. представлять отчёт о реализации проекта и подтверждающие документы (положения, протоколы, фотографии, афиши) в комитет спорта ежемесячно до 01 числа месяца, следующего за отчётным.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Пронина А.П.

7. Опубликовать постановление в бюллетени «Возраждение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

Проект подготовила:

Волова Альбина Ашотовна , 33-790

Дело-1,

Комитет спрта-1,

Юрид.отдел-1

Согласовано:

Зав. юридическим отделом Е.В.Филимонова

Утверждено

постановлением Администрации Маловишерского муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о рабочей группе по реализации регионального проекта «Активное долголетие» на территории

Маловишерского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Рабочая группа по реализации регионального проекта «Активное долголетие» на территории Маловишерского муниципального района (далее – проект) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие Администрации муниципального района с общественными организациями и заинтересованными лицами по вопросам, связанным с реализацией регионального проекта «Активное долголетие» на территории Маловишерского муниципального района.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется указами и распоряжениями губернатора Новгородской области, приказами Министерства спорта и молодежной политики Новгородской области, Уставом Маловишерского муницпального района, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах: равенства всех членов рабочей группы при постановке и обсуждении вопросов, внесении предложений, разработке рекомендаций и мероприятий; самостоятельности всех органов, представители которых входят в рабочую группу, при выполнении в пределах их компетенции согласованных решений и рекомендаций рабочей группы.

II.Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

1. рассмотрение вопросов, требующих координации и взаимодействия органов местного самоуправления и других организаций, по реализации проекта.
2. подготовка предложений и организация совместных мероприятий по реализации проекта.
3. обмен информацией по реализации проекта.
4. выработка планов согласованных действий по реализации проекта.

III.Функции рабочей группы

Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1. организация взаимодействия с заинтересованными организациями и лицами по реализации проекта;
2. разработка, планирование и проведение мероприятий по реализации проекта;
3. участие в обсуждении мероприятий по реализации проекта;

**IV. Права рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

4.1. заслушивать представителей организаций о выполнении возложенных на них задач по реализации проекта;

4.2. запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления и других организаций информационные и иные материалы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

4.3. организовывать и проводить в установленном порядке рабочие встречи;

4.4.приглашать для участия в заседаниях рабочей группы экспертов, специалистов и представителей заинтересованных организаций;

4.5 участвовать в работе рабочей группы с правом решающего голоса при голосовании по рассматриваемым вопросам;

4.6 излагать свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением рабочей группой решением, которое в обязательном порядке должно быть приложено к протоколу.

**V.Организация деятельности рабочей группы**

5.1. В состав рабочей группы входят представители органов местного самоуправления и других организаций, в компетенцию которых входят вопросы по реализации проекта;

5.2. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания.

5.3. Обязанностью руководителя рабочей группы является определение даты, времени и места заседания рабочей группы.

5.4. Общее руководство рабочей группой и обеспечение выполнения возложенных на нее функций осуществляет руководитель рабочей группы – заместитель Главы администрации муниципального района.

5.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на ее заседании и утверждаемым руководителем рабочей группы. Проект плана работы формируется на основании предложений членов рабочей группы.

5.6. Рабочая группа правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

5.7. Обязанность секретаря рабочей группы:

5.7.1. извещение членов рабочей группы о дате, времени и месте заседания;

5.7.2.ведение протокола заседания рабочей группы;

5.8. В период временного отсутствия секретаря рабочей группы (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его обязанности возлагаются на одного из членов рабочей группы, присутствующих на заседании рабочей группы.

5.9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, оформляются протоколами, которые подписываются руководителем рабочей группы или по его поручению заместителем в течении 3-х рабочих дней после заседания рабочей группы.

5.10. При равном количестве голосов «за» и «против» голос руководителя рабочей группы является решающим.

5.11. Руководитель рабочей группы голосует последним.

5.12. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

5.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Комитетом по физической культуре и спорту Администрации муниципального района..

VI Ответственность

6.1 За законность и обоснованность принятых решений ответственность несет руководитель рабочей группы, за качественное ведение делопроизводства - секретарь рабочей группы.

6.2 При возможном конфликте интересов у члена рабочей группы в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку дня заседания, он обязан да начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член рабочей группы не принимает участие в работе рабочей группы при рассмотрении данного вопроса.

 Утвержден

постановлением Администрации муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**рабочей группы по реализации регионального проекта «Активное долголетие» на территории Маловишерского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пронин Алексей Петрович | - | заместитель Главы администрации муниципального района, руководитель рабочей группы |
| Голубев Сергей Николаевич | - | председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы |
| Волова Альбина Ашотовна | - | старший служащий комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района, секретарь рабочей группы |
|  |  |  |
|  Члены рабочей группы: |
| Ефимова Наталья Васильевна | - | председатель комитета культуры Администрации муниципального района |
| Михайлова Галина Федоровна | - | член Маловишерской районной организации Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию) |
| Селезнёва Елена Геннадьевна | - | директор областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) |
| Прокофьева Римма Валентиновна |  | главный врач ГОБУЗ «Маловишерская ЦРБ» (по согласованию) |