



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» декабря 2021 года

№ 933

**О рабочей группе по делам инвалидов при Главе ЗАТО Видяево**

Руководствуясь Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.12.2004 № 573-01-ЗМО «О социальной защите и мерах социальной поддержки инвалидов в Мурманской области», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в целях реализации государственной политики в области социальной защиты инвалидов, созданию условий для формирования безбарьерной среды жизнедеятельности, доступной для инвалидов и маломобильных групп населения, проживающих на территории ЗАТО пос. Видяево,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать рабочую группу по делам инвалидов при Главе ЗАТО Видяево.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по делам инвалидов при Главе ЗАТО Видяево (далее – рабочая группа).
3. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы.
4. Признать утратившими силу:
  - постановление администрации ЗАТО Видяево от 21.11.2012 № 690 «О создании рабочей группы при Главе Администрации ЗАТО Видяево по делам инвалидов»;
  - постановление администрации ЗАТО Видяево от 04.02.2014 № 53 «О внесении изменений в состав рабочей группы при Главе администрации ЗАТО Видяево по делам инвалидов».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава ЗАТО Видяево

В.А. Градов

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по делам инвалидов при Главе ЗАТО Видяево

### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по делам инвалидов при Главе ЗАТО Видяево (далее – рабочая группа) образована в соответствии с решением Совета по делам инвалидов при Губернаторе Мурманской области от 22.04.2010 года.

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом при Главе ЗАТО Видяево, содействующим участию органов исполнительной власти ЗАТО Видяево в реализации государственной политики в области социальной защиты инвалидов, обеспечивающим согласованное взаимодействие органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, органов государственной власти Мурманской области, общественных объединений и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных с решением проблем инвалидов.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, а также настоящим Положением.

1.4. Функционирование рабочей группы осуществляется на принципах самоуправления, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках компетенции.

1.5. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

### 2. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Определение первоочередных мероприятий по вопросам, связанным с решением проблем инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности.

2.2. Разработка предложений по совершенствованию работы по улучшению положения инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности.

2.3. Подготовка предложений по вопросам сотрудничества с общественными организациями (объединениями), представляющими интересы инвалидов.

2.4. Участие в подготовке информационных, аналитических и экспертных материалов по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

### **3. Полномочия рабочей группы**

Для реализации своих основных задач рабочая группа имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от заинтересованных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, муниципальных учреждений и организаций, общественных организаций (объединений).

3.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать должностных лиц заинтересованных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, муниципальных учреждений и организаций, представителей общественных организаций (объединений), экспертных организаций.

3.3. Участвовать в организации и проведении круглых столов, конференций и семинаров по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.4. Вносить на рассмотрение предложения по вопросам, связанным с решением проблем инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности.

3.5. Рассматривать на своих заседаниях:

- вопросы реализации муниципальной программы ЗАТО Видяево «Социальная поддержка граждан» и иных документов по формированию безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения;
- проекты нормативных правовых актов, затрагивающих интересы инвалидов, для подготовки и принятия соответствующих решений.

3.6. Проводить информационно-просветительские кампании, направленные на формирование толерантного отношения граждан к проблемам инвалидов.

### **4. Организация деятельности рабочей группы**

4.1. Рабочая группа состоит из председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря и его членов.

4.2. Функции председателя рабочей группы:

- утверждение годового плана деятельности рабочей группы;
- утверждение повестки заседания, подписание протоколов заседаний и других документов рабочей группы;
- руководство деятельностью рабочей группы, председательствует на заседаниях рабочей группы;
- представление рабочей группы во взаимоотношениях с исполнительными органами государственной власти Мурманской области, иными организациями и общественными организациями (объединениями);
- распределяет обязанности между членами рабочей группы.

4.3. Функции заместителя председателя рабочей группы:

- замещение председателя рабочей группы (председательствует в его отсутствие);

- по поручению председателя рабочей группы осуществление координации деятельности рабочей группы по конкретным направлениям;
- участие в подготовке годового плана деятельности рабочей группы, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседания рабочей группы.

#### 4.4. Функции секретаря рабочей группы:

- организация проведения заседания рабочей группы, формирование повестки заседания, осуществление подготовки материалов к заседанию рабочей группы, информирование членов рабочей группы о времени и месте очередного заседания;
- подготовка проекта годового плана деятельности на основании предложений членов рабочей группы;
- обеспечение коллективного обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение рабочей группы;
- составление протокола, направление копий протоколов заседаний рабочей группы всем членам рабочей группы;
- исполнение иных поручений председателя рабочей группы, а в его отсутствие - заместителей председателя рабочей группы.

#### 4.5. Полномочия членов рабочей группы:

- внесение предложений по включению вопросов в годовой план деятельности рабочей группы;
- участие в заседаниях рабочей группы, голосование по обсуждаемым вопросам;
- содействие выполнению решений рабочей группы;
- внесение предложений в повестку дня заседания рабочей группы, в том числе внесение на рассмотрение внеплановых вопросов, если эти вопросы носят срочный характер и требуют немедленного рассмотрения на заседаниях рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Администрация ЗАТО Видяево.

4.8. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления вопросов, но не реже двух раз в год. В случае необходимости по поручению председателя рабочей группы могут проходить внеочередные заседания рабочей группы.

4.9. Перед началом заседания рабочей группы секретарем проводится регистрация участников заседания рабочей группы с целью определения кворума.

4.10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.11. Рабочая группа принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

4.12. Рабочая группа ежегодно готовит информационный материал о своей деятельности, доводит его до общественности через средства массовой информации.

4.13. По решению председателя рабочей группы рабочая группа может быть реорганизована или ликвидирована.

**Состав  
рабочей группы по делам инвалидов при Главе ЗАТО Видяево**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

Градов Вячеслав Алексеевич – Глава ЗАТО Видяево

**ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

Тюрина Елена Геннадьевна – заместитель Главы ЗАТО Видяево

Никишина Наталья Валерьевна - заместитель Главы ЗАТО Видяево

**СЕКРЕТАРЬ**

Плисс Анастасия Геннадьевна – специалист 1 категории отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево, секретарь

**ЧЛЕНЫ СОВЕТА**

Новопольцева Наталия Александровна – главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Видяево

Покалюк Валентина Владимировна – главный специалист по опеке и попечительству администрации ЗАТО Видяево

Зинкевич Светлана Ивановна – ведущий специалист отдела экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево

Тюрина Анастасия Валерьевна – заведующая ГОБУЗ «Кольская центральная районная больница. Амбулатория ЗАТО Видяево»

Щеколдина Татьяна Леонидовна – техник МБУ «Управление муниципальной собственностью (служба заказчика) ЗАТО Видяево»

Еремина Надежда Александровна – специалист по социальной защите ГОКУ «Снежногорский межрайонный центр социальной поддержки населения» (по согласованию)

Леонова Алена Викторовна – социальный работник ГОАУСОН «Полярнинский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)

Красных Татьяна Ильинична - социальный работник ГОАУСОН «Полярнинский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)

Боднарук Дарья Михайловна - директор МБУК «Центр культуры и досуга» ЗАТО Видяево

Фролова Анна Николаевна – социальный педагог МБОУ ЗАТО Видяево «Средняя общеобразовательная школа № 1»

