



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 29 .01.2020 г.

№ 28-р

Тверь

**Об утверждении Положения о рабочей группе по подготовке и
проведению районных социально – значимых, спортивных и культурно-
массовых мероприятий**

В целях организации эффективной работы в подготовке и проведении районных социально – значимых, спортивных и культурно-массовых мероприятий:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по подготовке и проведении районных социально – значимых мероприятий (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию на сайте администрации и в газете «Ленинское знамя».

Глава Калининского района

А.А. Зайцев

Положение
о рабочей группе по подготовке и проведению районных
социально-значимых, спортивных и культурно-массовых мероприятий.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности рабочей группы по подготовке районных социально- значимых, спортивных и культурно – массовых мероприятий (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим условия для осуществления администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» функций по разработке и реализации районных социально- значимых, спортивных и культурно – массовых мероприятий (далее - мероприятия), контролю за их исполнением.

1.3. Рабочая группа строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, относящихся к ее компетенции, гласности и широкой инициативы членов рабочей группы.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Тверской области, нормативными актами администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- внесение и обобщение предложений, связанных с подготовкой и проведением мероприятий;
- разработка плана мероприятий, координация деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», муниципальных учреждений и организаций, общественных организаций, иных организаций и частных лиц по его выполнению;
- оперативное, согласованное и качественное решение проблем и задач, связанных с подготовкой мероприятий, выявление и обсуждение различных подходов и действий для принятия оптимальных управленческих решений;

- контроль за выполнением мероприятий и использованием финансовых средств, выделяемых на их реализацию.

3. Порядок организации рабочей группы

3.1. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

3.2. В состав рабочей группы могут входить:

- руководители отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;
- представители иных заинтересованных органов, общественных организаций (по согласованию).

3.3. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Основной формой организации деятельности рабочей группы является заседание.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

4.3 Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

4.4. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях лично, без права замены.

4.5. Председатель рабочей группы:

- руководит деятельностью рабочей группы, проводит заседания, распределяет обязанности между членами рабочей группы, дает поручения членам и секретарю рабочей группы;
- определяет место, время и повестку дня проведения заседания рабочей группы;
- председательствует на заседаниях рабочей группы;
- подписывает от имени рабочей группы все документы, связанные с выполнением возложенных задач;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых рабочей группой;
- представляет рабочую группу по вопросам, относящимся к ее компетенции

4.6. Секретарь рабочей группы:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы рабочей группы, составляет проект повестки дня ее заседания, организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов соответствующих решений;

- информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания;
- ведет протокол заседания рабочей группы;
- исполняет поручения председателя рабочей группы.

4.7. Члены рабочей группы вносят предложения по плану мероприятий, повестке дня заседаний рабочей группы; участвуют в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы.

4.8. Рабочая группа имеет право:

- запрашивать у отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» необходимые материалы по вопросам подготовки мероприятий;
- при подготовке и проведении мероприятий осуществлять координацию деятельности по взаимодействию муниципальных бюджетных учреждений и предприятий с общественными организациями и частными лицами;
- участвовать в разработке и формировании планов и программ, связанных с подготовкой мероприятий;
- принимать участие в организации и проведении торжественных и общественно-массовых мероприятий;
- привлекать средства массовой информации к освещению и популяризации мероприятий.

5. Заключительные положения

5.1. В состав рабочей группы и в Положение о рабочей группе могут быть внесены изменения распоряжением администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Рабочая группа официально прекращает свою деятельность после проведения мероприятий.