



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАМЕНСКОЕ»
КАБАНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ КАБАНСКЫН АЙМАГАЙ «КАМЕНСКОЕ» ГЭНЭН
НҮҮРИН ТОСХОНОЙ ЗАСАГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 08 » апреля 2024 г.

№40

п. Каменск

О создании рабочей группы по формированию конкурсной заявки для участия МО «Каменское» ГП в 2024-2025гг. во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 7 марта 2018 г. N 237 "Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды", в том числе источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения «Каменское», распоряжаюсь:

1. Создать рабочую группу по формированию конкурсной заявки для участия муниципального образования городского поселения «Каменское» во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды (далее – рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы (приложение №1).
3. Утвердить Положение о рабочей группе по формированию конкурсной заявки для участия муниципального образования городского поселения «Каменское» в 2024-2025гг. во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды (приложение №2).
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации МО «Каменское» ГП Гусеву Ольгу Николаевну.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента обнародования на официальном сайте Администрации МО «Каменское» ГП и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ГЛАВА



А.В.Чиркин

Приложение 1
к Распоряжению Администрации
МО «Каменское» ГП № 40 от 08.04.2024г.

Состав рабочей группы по формированию конкурсной заявки для участия муниципального образования городского поселения «Каменское» во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды

Руководитель проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общее руководство 2. Взаимосвязь с Министерством 3. Организация совещаний 4. Взаимосвязь со структурами города. 	Чиркин Александр Владимирович
Зам по оргработе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация различных видов мероприятий 2. Обеспечение мероприятий необходимыми ресурсами 	Гусева Ольга Николаевна
Прессекретарь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фото и видео фиксаж всех мероприятий 2. Написание отчетов по результатам мероприятий 3. Написание статей в СМИ 4. Размещение в интернете на сайтах и соц. сетях 	Жигалина Лариса Владимировна Синюшкина Татьяна Анатольевна
Райтер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Написание текстов статей, плакатов и др. наглядной агитации 	Жигалина Лариса Владимировна
Ответственный за работу с общественными и др. организациями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Привлечение общественных и иных организаций к участию в проекте 2. Взаимодействие с организациями различных организационных форм 3. Привлечение волонтеров 	Чиркин Александр Владимирович Гусева Ольга Николаевна

Ответственный по СМИ	4. Взаимодействие со СМИ 5. Обеспечение участия СМИ в мероприятиях по проекту	Базаров Аркадий Галсанович Журнист Людмила Анатольевна
Работа с соцсетями, интернет	6. Ведение блога 7. Ведение странички на сайте администрации	Базаров Аркадий Галсанович
Ответственный за изготовление печатных материалов	1. Афиши, плакаты и др.	Соловьева Татьяна Валерьевна
Ответственные за подготовку материалов конкурсного заявки (2 чел)	1. Изучение требований к составу и оформлению заявки 2. Подготовка материалов раздела 1 3. Сбор и подготовка документов по запросам консультантов 4. Отслеживание сроков и полноты предоставления материалов 5. Формирование БД материалов Заявки.	Соловьева Татьяна Валерьевна Поломошина Галина Николаевна
Секретарь	1. Оперативная связь 2. Получение и отправление почты 3. Обзвонка	Соловьева Татьяна Валерьевна
Юрист	1. Юридическое сопровождение	Черепанова Ольга Николаевна

Положение о рабочей группе по формированию конкурсной заявки для участия муниципального образования городского поселения «Каменское» в 2024-2025гг. во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по формированию конкурсной заявки для участия муниципального образования городского поселения «Каменское» в 2024-2025гг. во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды (далее – рабочая группа).
2. Рабочая группа создается в целях выполнения мероприятий по формированию конкурсной заявки для участия муниципального образования городского поселения «Каменское» в 2024-2025гг. во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды.

Раздел II. Основные задачи

1. Разработка плана мероприятий по формированию конкурсной заявки для участия муниципального образования городского поселения «Каменское» в 2024-2025гг. во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды.
2. Разработка и утверждение технических заданий.
3. Рассмотрение вопросов, связанных с разработкой проектной документации проекта благоустройства общественной территории.

Раздел III. Полномочия рабочей группы

1. Привлечение к участию в работе рабочей группы, в случае необходимости, специалистов структурных подразделений администрации МО «Каменское» ГП, а также иных специалистов, не вошедших в состав рабочей группы.
2. Направление запросов в предприятия, учреждения и организации для получения необходимой информации, относящейся к ведению рабочей группы.
3. Принятие в рамках своих полномочий решений для обеспечения исполнения основной задачи.

Раздел IV. Организация деятельности рабочей группы

1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Внеочередные заседания рабочей группы проводятся по предложению председателя рабочей группы или членов рабочей группы.
2. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.
3. Повестка дня, дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяются председателем рабочей группы.
4. Члены рабочей группы и лица, приглашенные на заседание, предупреждаются о повестке дня заседания, месте и времени проведения очередного заседания не позднее, чем за три дня до его проведения.

5. Итоги заседания рабочей группы оформляются протоколом, который подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

К протоколу могут прилагаться документы, рассмотренные на заседании рабочей группы.

6. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

7. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания рабочей группы;
- направляет протокол заседания председателю рабочей группы, членам рабочей группы и иным лицам, указанным в протоколе в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания;
- обеспечивает хранение оригиналов протоколов заседаний рабочей группы.