**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРИЦКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

20.05.2019 № 62р

**О создании рабочей группы по подготовке**

**к празднованию 90-летия образования**

**Старицкого района Тверской области**

17 июля 2019 года исполняется 90 лет со дня образования Старицкого района Тверской области. Учитывая историческую значимость события, его вклад в развитие Тверской области, в целях обеспечения организации работ по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 90-летия со дня основания района, широкого привлечения предприятий, организаций, учреждений, коллективов общественности, населения к подготовке Дня района, а также руководствуясь ст.38 Устава муниципального образования «Старицкий район» Тверской области:

1.Создать рабочую группу по подготовке празднования 90-летия со дня образования Старицкого района и утвердить его персональный состав (Приложение 1).

2.Утвердить Положение о создании рабочей группы по подготовке к празднованию

90-летия образования Старицкого района (Приложение 2).

3.Рабочей группе до 21.05.2019 года разработать план подготовки и проведения основных юбилейных мероприятий и представить на рассмотрение Главы Старицкого района сводный план основных мероприятий по подготовке и проведению празднования 90-летия района.

4.Предложить в срок до 01.06.2019 года главам городского и сельских поселений, входящих в состав МО «Старицкий район» Тверской области, руководителям структурных подразделений администрации района, предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности, расположенных на территории района представить в рабочую группу план мероприятий в сфере сельскохозяйственного производства, благоустройства, организации ярмарок, выставок и смотров-конкурсов, научно-практических конференций, культурно - досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

5.Рабочей группе привлечь к подготовке юбилея района общественные организации и объединения расположенные на территории района.

6.Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

7.Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит размещению на сайте газеты «Старицкий вестник» и на официальном сайте администрации Старицкого района.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Старицкого района | С.Ю. Журавлев |

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Старицкого района

от 20.05.2019 № 62р

**Состав рабочей группы по подготовке к празднованию**

**90-летия образования Старицкого района Тверской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Журавлев  Сергей Юрьевич | - Глава Старицкого района, председатель рабочей группы |
| Рыжкова  Марина Анатольевна | - заместитель главы администрации Старицкого района, заместитель председателя рабочей группы |
| Сахарова  Ольга Николаевна | - управделами администрации, заведующий отделом организационно-контрольной работы администрации Старицкого района, заместитель председателя рабочей группы |
| Виноградова  Оксана Юрьевна | - ведущий специалист отдела организационно-контрольной работы администрации Старицкого района, секретарь рабочей группы |
| Капитонов  Алексей Юрьевич | - заместитель главы администрации Старицкого района |
| Марченко  Светлана Владимировна | -заместитель главы администрации, заведующий отделом образования администрации Старицкого района |
| Лупик  Ольга Геннадьевна | - заместитель главы администрации, заведующий финансовым отделом администрации Старицкого района |
| Белобров  Олег Аркадьевич | - председатель комитета по физической культуре и спорта администрации Старицкого района |
| Криницина  Алена Ивановна | - заведующий отделом культуры администрации Старицкого района |
| Журавлева  Елена Васильевна | - заведующий архивным отделом администрации Старицкого района |
| Сироткина  Ольга Михайловна | - специалист по работе с молодежью отдела образования администрации Старицкого района |
| Калиткина  Светлана Борисовна | - глава городского поселения г. Старица |
| Демьяненко  Алла Васильевна | - глава Архангельского сельского поселения |
| Петрова  Елена Валентиновна | - глава Берновского сельского поселения |
| Петрова  Елена Геннадьевна | - глава Емельяновского сельского поселения |
| Григорьева  Елена Васильевна | - глава Ново-Ямского сельского поселения |
| Сальникова  Юлия Михайловна | - глава сельского поселения «Луковниково» |
| Успенская  Нина Васильевна | - глава сельского поселения «Паньково» |
| Гордеева  Татьяна Семеновна | - глава сельского поселения «станция Старица» |
| Никонорова  Ольга Николаевна | - глава Степуринского сельского поселения |

Приложение № 2

к распоряжению администрации

Старицкого района

от 20.05.2019 № 62р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**90-летия образования Старицкого района**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по подготовке к празднованию 90-летия образования Старицкого района (далее – рабочая группа) является коллегиальным, совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия организаций, общественных объединений по подготовке к празднованию 90-летия образования Старицкого района.

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, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области, Уставом муниципального образования «Старицкий район» Тверской области и настоящим Положением.

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

**2. Задачи рабочей группы**

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Организация взаимодействия организаций, общественных объединений по вопросам подготовки к празднованию 90-летия образования Старицкого района.

2.2. Разработка, сопровождение и контроль за исполнением программ и мероприятий, связанных с подготовкой к празднованию 90-летия образования Старицкого района.

2.3. Разработка предложений по вопросам привлечения финансовых средств физических и юридических лиц, средств местного бюджета для осуществления мероприятий, связанных с подготовкой к празднованию 90-летия образования Старицкого района.

**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 90-летия образования Старицкого района.

3.2. Организует освещение в средствах массовой информации вопросов подготовки к празднованию 90-летия образования Старицкого района.

3.3. Участвует в разработке, согласовании и утверждении планов совместной работы в рамках подготовки к празднованию 90-летия образования Старицкого района.

3.4. Вносит предложения Администрации Старицкого района по финансированию плана мероприятий по подготовке к празднованию 90-летия образования Старицкого района.

**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, заместители председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы, и другие члены рабочей группы.

5.2. Непосредственное руководство рабочей группой осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместители 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 заместители. Рабочая группа проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. 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.