

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2015

№ 955

г. Новошахтинск

О создании рабочей группы по разработке плана мероприятий («дорожной карты») с целью повышения значения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности

В целях реализации постановления Правительства Ростовской области от 17.06.2015 № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности», в соответствии с письмом министерства труда и социального развития Ростовской области от 04.08.2015 № 27-4/3684

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке плана мероприятий («дорожной карты») с целью повышения значения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности (далее – рабочая группа).

2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Новошахтинска в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по вопросам ЖКХ и транспорта М.В. Солоницина и заместителя Главы Администрации города по социальным вопросам Е.И. Туркатову.

Мэр города

И.Н. Сорокин

Постановление вносит:
юридический отдел
Администрации города

Приложение № 1
к постановлению
Администрации города
от 11.09.2015 № 955

Состав

рабочей группы по разработке плана мероприятий («дорожной карты») с целью повышения значения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности (далее - рабочая группа).

Солоницин Михаил Владимирович	– заместитель Главы Администрации города по вопросам ЖКХ и транспорта, председатель рабочей группы
Туркатова Елена Ивановна	– заместитель Главы Администрации города по социальным вопросам, заместитель председателя рабочей группы
Шуткевич Оксана Викторовна	– заведующая сектором по организации компенсационных выплат, по делам ветеранов и инвалидов Управления социальной защиты населения Администрации города

Члены рабочей группы

Бахтинова Татьяна Петровна	– начальник Управления образования Администрации города
Гончаров Василий Васильевич	– председатель Новошахтинской городской организации Ростовской областной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию)
Ермаченко Марина Владимировна	– заместитель Главы Администрации города по вопросам экономики
Карасёв Андрей Константинович	– исполняющий обязанности директора муниципального казенного учреждения города Новошахтинска «Управление капитального строительства»
Коденцова Татьяна Викторовна	– заместитель Главы Администрации города - начальник финансового управления Администрации города
Коновалова Нина Григорьевна	– начальник Отдела культуры Администрации города
Лиханов Алексей Геннадьевич	– заместитель Главы Администрации города по административно - правовым вопросам
Маловичко Оксана Анатольевна	– начальник управления жилищной политики Администрации города
Музыкантова Наталья Михайловна	– начальник отдела потребительского рынка Администрации города
Нечепуренко Татьяна Ивановна	– начальник Управления социальной защиты населения Администрации города
Пиляев Павел Владимирович	– начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи и тарифной политики Администрации города
Савин Владимир Владимирович	– главный врач муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская больница» города

Новошахтинска

Сикач Леонид
Викторович

– директор муниципального казенного учреждения города
Новошахтинска «Управление жилищно-коммунального
хозяйства»

Стрелков Валентин
Юрьевич

– начальник сектора по физической культуре, спорту и туризму
Администрации города

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов

Положение
о рабочей группе по разработке плана мероприятий («дорожной карты») с целью
повышения значения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в
установленных сферах деятельности
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности рабочей группы по разработке плана мероприятий («дорожной карты») с целью повышения значения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа создается в целях разработки плана мероприятий («дорожной карты»).

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, который возглавляет председатель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель председателя рабочей группы.

1.4. Утверждение состава рабочей группы, внесение изменений и дополнений в состав рабочей группы, а также утверждение настоящего Положения оформляются постановлением Администрации города.

2. Компетенция и задачи рабочей группы

2.1. К компетенции рабочей группы относится разработка плана мероприятий («дорожной карты») с целью повышения значения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности.

2.2. К задачам рабочей группы относятся:

2.2.1. Организация и проведение работы, направленной на разработку плана мероприятий («дорожной карты») с целью повышения значения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности.

2.2.2. Подготовка рекомендаций и предложений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Основной функцией рабочей группы является рассмотрение предложений, связанных с разработкой плана мероприятий («дорожной карты») с целью повышения значения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности.

4. Права рабочей группы

4.1. В целях выполнения возложенных задач и функций рабочая группа имеет право:

4.1.1. Запрашивать у муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций, а также специалистов и экспертов компетентных учреждений необходимые сведения, информацию и соответствующие заключения по вопросам, связанным с осуществлением деятельности рабочей группы.

4.1.2. Привлекать к участию в совещаниях рабочей группы представителей организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории города Новошахтинска, а также иных организаций, специалистов и экспертов компетентных учреждений, не являющихся членами рабочей группы.

5. Порядок проведения заседаний рабочей группы

- 5.1. Заседания рабочей группы созываются по мере необходимости.
- 5.2. Дату, время и место заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы.
- 5.3. О дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы члены рабочей группы извещаются заблаговременно секретарем рабочей группы, но не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания рабочей группы.
- 5.4. В случае невозможности присутствия на заседании член рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания рабочей группы информирует об этом председателя рабочей группы или секретаря рабочей группы.
- 5.5. Заседание рабочей группы считается состоявшимся, если на нем присутствуют не менее половины ее состава.
- 5.6. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы или, в случае его отсутствия, заместитель председателя рабочей группы.
- 5.7. Председатель рабочей группы или заместитель председателя рабочей группы, ведущий заседание, доводит до членов рабочей группы информацию и сведения, имеющиеся в материалах, по вопросам данного заседания рабочей группы.
- 5.8. Члены рабочей группы по каждому из рассматриваемых вопросов высказывают аргументированное мнение.
- 5.9. Решение по каждому из рассматриваемых вопросов принимается открытым голосованием членов рабочей группы. В случае равенства голосов, голос председателя рабочей группы или, в случае его отсутствия, заместителя председателя рабочей группы является решающим.
- 5.10. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов.
- 5.11. Решения рабочей группы оформляются протоколами заседания рабочей группы.
- 5.12. Секретарь рабочей группы организует заседания рабочей группы, ведение соответствующих записей для формирования протоколов заседаний рабочей группы.
- 5.13. Протокол заседания рабочей группы подписывается председателем рабочей группы или, в случае его отсутствия, заместителем председателя рабочей группы и секретарем рабочей группы.

6. Правовая основа деятельности рабочей группы

- 6.1. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Управляющий делами
Администрации города

Ю.А. Лубенцов