



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.10.2023

№ 1534

ст-ца Брюховецкая

**О создании межведомственной рабочей группы
по реализации мероприятий по созданию
электронной Книги Памяти на территории
муниципального образования
Брюховецкий район**

На основании поручения Президента Российской Федерации от 12 июня 2021 года № Пр-1006, письма департамента внутренней политики администрации Краснодарского края от 11 октября 2023 года № 34-06-3441/23 «О создании электронных Книг Памяти муниципальных районов и городских округов Краснодарского края», с целью увековечения памяти об участниках Великой Отечественной войны 1941-1945 годов в малых населенных пунктах муниципального образования Брюховецкий район и установлению их имен и судеб, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать межведомственную рабочую группу по реализации мероприятий по созданию электронной Книги Памяти на территории муниципального образования Брюховецкий район.

2. Утвердить:

1) Состав межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий по созданию электронной Книги Памяти на территории муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 1);

2) Положение о межведомственной рабочей группе по реализации мероприятий по созданию электронной Книги Памяти на территории муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 2).

3. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по работе со СМИ Е.А. Бойко обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район В.В. Татарина.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

С.В. Ганжа



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 25.10.2023 № 1534

СОСТАВ
межведомственной рабочей группы
по реализации мероприятий по созданию электронной
Книги Памяти на территории муниципального образования
Брюховецкий район

- | | | |
|--|---|---|
| Татарин
Василий Владимирович | - | первый заместитель главы администрации муниципального образования Брюховецкий район, председатель межведомственной рабочей группы; |
| Серик
Наталья Викторовна | - | заместитель главы администрации муниципального образования Брюховецкий район, заместитель председателя межведомственной рабочей группы; |
| Краснорозова
Анна Николаевна | - | главный специалист муниципального казенного учреждения «Управление по социальным вопросам муниципального образования Брюховецкий район», секретарь межведомственной рабочей группы. |
| Члены межведомственной рабочей группы: | | |
| Бежаев
Таймураз Георгиевич | - | директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Брюховецкий историко-краеведческий музей» Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (по согласованию); |
| Бойко
Елена Анатольевна | - | помощник главы муниципального образования Брюховецкий район по работе со СМИ; |
| Бурда
Елена Николаевна | - | главный специалист организационного отдела управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район; |

- | | | |
|--------------------------------------|---|---|
| Бурко
Марина Владимировна | - | исполняющий обязанности начальника отдела культуры администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Лейко
Александр Викторович | - | военный комиссар Брюховецкого и Каневского районов Краснодарского края (по согласованию); |
| Морозова
Анна Владимировна | - | глава Батуринского сельского поселения (по согласованию); |
| Назаренко
Валентина Александровна | - | глава Новосельского сельского поселения (по согласованию); |
| Назарова
Оксана Николаевна | - | начальник архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Неваленых
Светлана Владимировна | - | глава Переясловского сельского поселения (по согласованию); |
| Нежмединова
Галина Александровна | - | руководитель отделения фонда пенсионного и социального страхования РФ по Краснодарскому краю (по согласованию); |
| Пасеченко
Марина Викторовна | - | начальник управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район; |
| Погородний
Вячеслав Валерьевич | - | глава Большебейсугского сельского поселения (по согласованию); |
| Редька
Любовь Павловна | - | председатель Брюховецкой районной организации Краснодарской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров, инвалидов) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию); |
| Самарский
Евгений Дмитриевич | - | атаман Брюховецкого районного казачьего общества Кавказского отдельского казачьего общества Кубанского войскового казачьего общества (по согласованию); |

Самохин
Евгений Валентинович

- глава Брюховецкого сельского поселения (по согласованию);

Ткаченко
Ольга Викторовна

- глава Новоджерелиевского сельского поселения (по согласованию);

Угрюмова
Галина Юрьевна

- руководитель государственного казенного учреждения Краснодарского края - Управления социальной защиты населения в Брюховецком районе (по согласованию);

Хилько
Андрей Викторович

- начальник отдела информатизации управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район;

Шевель
Ирина Николаевна

- исполняющий обязанности главы Свободненского сельского поселения (по согласованию);

Шинкаренко
Наталия Николаевна

- глава Чепигинского сельского поселения (по согласованию).

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 25.10.2023 № 1537

**Положение
о межведомственной рабочей группе
по реализации мероприятий по созданию электронной
Книги Памяти на территории муниципального образования
Брюховецкий район**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по реализации мероприятий по созданию электронной Книги Памяти на территории муниципального образования Брюховецкий район (далее – рабочая группа), образована в целях координации и контроля подготовительных работ по сбору материалов, увековечивающих память участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов в малых населенных пунктах муниципального образования Брюховецкий район.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями администрации Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность рабочей группы осуществляется на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решения и гласности.

2. Основные задачи, функции и права рабочей группы

2.1. Основной задачей рабочей группы является обеспечение согласованных действий по проведению работы по созданию электронной Книги Памяти на территории муниципального образования Брюховецкий район, участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (далее - Книга Памяти).

2.2. Основными функциями рабочей группы являются:

организация работы по привлечению волонтеров и активистов по сбору информации, необходимой для формирования Книги Памяти;

проведение сбора, анализа, обобщение всей имеющейся информации для составления списков участников Великой Отечественной войны;

подготовка списков участников и проведение сбора сканов фото, документов (солдатских, офицерских) книжек, похоронных извещений, наградных документов, писем и иных материалов участников Великой Отечественной войны;

приобщение к сведению информации из рассказов ветеранов или родственников участников Великой Отечественной войны;

проведение сбора информации посредством фото, видео, о захоронениях, мемориальных сооружениях (памятные доски, обелиски, памятники и т.д.) участников Великой Отечественной войны, находящихся на территории муниципального образования Брюховецкий район.

2.3. Рабочая группа имеет право:

рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к ее компетенции и принимать в пределах своей компетенции соответствующие решения;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район, органов местного самоуправления сельских поселений муниципального образования Брюховецкий район, иных органов и организаций для решения задач, поставленных перед рабочей группой;

приглашать на заседания рабочей группы руководителей (представителей) заинтересованных организаций и заслушивать их информацию о принимаемых мерах по реализации мероприятия создания Книги Памяти.

3. Организация работы рабочей группы

3.1. Состав рабочей группы формируется из ее руководителя, заместителя руководителя, а также членов рабочей группы.

3.2. В работе рабочей группы могут принимать участие иные заинтересованные лица, которые официально приглашаются на заседание рабочей группы.

3.3. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.4. Заседание рабочей группы является полномочным, если на нем участвует более половины ее членов. Решение рабочей группы принимается большинством голосов, присутствующих на заседании рабочей группы, при равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.5. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы и секретарем.

3.6. Общее руководство деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы. В период отсутствия председателя рабочей группы его функции осуществляет заместитель рабочей группы.

3.7. Председатель рабочей группы:

руководит деятельностью рабочей группы;

определяет персональный состав рабочей группы;

утверждает повестку заседания рабочей группы;

несет ответственность за выполнение поставленных перед рабочей группой задач и функций.

3.8. Члены рабочей группы:

вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания рабочей группы, готовят соответствующие материалы;

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы, и голосовании;

высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания рабочей группы в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания рабочей группы, с его внесением в протокол заседания рабочей группы.

3.9. Секретарь рабочей группы:

обеспечивает подготовку материалов, необходимых для проведения очередного заседания рабочей группы;

формирует повестку заседания рабочей группы и доводит ее, а также необходимые материалы до членов коллегиального органа;

ведет протокол заседания рабочей группы;

после подписания протокола направляет его членам рабочей группы;

осуществляет контроль за исполнением решений рабочей группы;

осуществляет информационно-аналитическое обеспечение работы рабочей группы.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется администрацией муниципального образования Брюховецкий район.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин