УТВЕРЖДЕНО

распоряжение первого заместителя председателя

Кировского районного

исполнительного комитета

 .11.2022 №

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе управления по реализации профилактического проекта «Жиличи – здоровый агрогородок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Группа управления по реализации профилактического проекта «Жиличи – здоровый агрогородок» (далее – группа управления) осуществляет общее руководство и координацию деятельности в рамках профилактического проекта «Жиличи – здоровый агрогородок», определяет основные направления работы по улучшению общественного здоровья населения, разработку концепции формирования политики укрепления общественного здоровья населения, организовывает межведомственное партнерство с целью объединения, укрепления, эффективного использования ресурсов (интеллектуальных, технических, финансовых) для осуществления долговременных целевых программ общественного здоровья.

2. В своей деятельности группа управления руководствуется законодательством Республики Беларусь и настоящим Положением.

3. Деятельность группы управления основывается на принципах добровольности, законности и гласности.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1. Основными задачами группы управления являются:

1.1 разработка и реализация долгосрочной целевой программы «Жиличи – здоровый агрогородок» в рамках реализации мероприятий профилактического проекта «Здоровые города и поселки»;

1.2. межведомственное взаимодействие в сфере охраны общественного здоровья населения;

1.3. повышение уровня общественного здоровья населения города и воспитание ответственного отношения к своему здоровью;

1.4. выявление ключевых факторов, влияющих на уровень здоровья населения города, организация мониторингов общественного здоровья.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ГРУППЫ

 УПРАВЛЕНИЯ

1. Группа управления состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

2. Председателем является председатель Добоснянского сельского исполнительного комитета.

3. Группа управления осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ УПРАВЛЕНИЯ

1. Основной формой деятельности группы управления является заседание.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании группы управления и утверждается председателем.

3. Работой группы управления руководит председатель, на период его отсутствия – заместитель председателя.

4. Заседания группы управления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5. По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается председателем группы управления и секретарем. Копии протоколов заседаний в 10-дневный срок рассылаются членам группы управления.

6. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 50% членов группы управления.

7. Решения принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя группы управления.

8. Решения, принятые группой управления, оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем.

9. Решения группы управления носят рекомендательный характер.

10. Повестка дня заседаний группы управления формируется секретарем с учетом предложений членов группы управления и утверждается председателем.

11. Председатель группы управления:

11.1. определяет дату заседания;

11.2. определяет круг приглашенных на заседание. По решению председателя группы управления на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся членами группы управления;

11.3. запрашивает документы по вопросам, относящимся к компетенции группы управления;

12. Секретарь группы управления:

12.1. ведет протокол заседаний;

12.2. не позднее, чем за 2 дня извещает членов группы управления о дате заседания;

12.3. готовит материалы к заседаниям.

13. Выступления членов группы управления и приглашенных лиц должны быть корректными, не затрагивающими чести других членов группы управления и присутствующих на заседании.

14. Группа управления информирует заинтересованные органы власти, общественные организации и объединения, иные заинтересованные органы о принятых решениях.

V. ПРАВА ГРУППЫ УПРАВЛЕНИЯ

 Группа управления имеет право:

 1. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции группы управления.

 2. Создавать рабочие группы из членов группы управления для подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях, привлекать в установленном порядке для участия в заседаниях соответствующих специалистов.

 3. Информировать общественность через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на своих заседаниях, а также о принятых по этим вопросам решениях.