



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ТЕС-ХЕМ КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫНЫН
ДОКТААЛЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕС-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

№ 10

от «12» января 2024 г.

с. Самагалтай

Об образовании рабочей группы по созданию электронных книг Памяти
в Тес-Хемском районе Республики Тыва

В целях реализации пункта 6 раздела 2 протокола заседания Российского организационного комитета «Победа» от 20.05.2021 г. № 43, утвержденного Президентом Российской Федерации 12.06.2021 г. № Пр-1006, и увековечивания памяти максимального количества участников Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов в малых населенных пунктах Республики Тыва и установлению их имен и судеб, а также на основании Распоряжения Правительства Республики Тыва от 12.12.2023 № 700-р, Администрация МР «Тес-Хемский кожуун РТ» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать рабочую группу по созданию электронной Книги Памяти в Тес-Хемском районе Республики Тыва;

2. Утвердить прилагаемые:

Состав рабочей группы по созданию электронной Книги Памяти в Тес-Хемском районе Республики Тыва (далее рабочая группа);

Положение о рабочей группе.

3. Рабочей группе до 31 января 2024 г. разработать и утвердить план мероприятий («Дорожную карту») по созданию электронной Книги Памяти в Тес-Хемском районе Республики Тыва;

4. Системному администратору Администрации МР «Тес-Хемский кожуун РТ» создать раздел «Книга Памяти» на официальном сайте администрации Тес-Хемского кожууна и разместить материалы.

5. Ведущему специалисту по информационной политике и проектному управлению опубликовать информации о проекте Книга Памяти на официальной странице администрации в ВКонтакте с указанием контактных данных ответственных лиц.

6. Рекомендовать сельским поселениям создать рабочие группы по созданию электронной Книги Памяти в сельских поселениях Тес-Хемского района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя администрации по социальной политике Намчак Р. Б.

И. о. председателя Администрации
МР «Тес-Хемский кожуун РТ»



Handwritten signature in blue ink.

О. Чангы-оол

Утвержден
Постановлением Администрации
МР «Тес-Хемский кожуун РТ»
От 12 января 2024 № 10

СОСТАВ

Рабочей группы по созданию электронной Книги Памяти
в Тес-Хемском районе Республики Тыва

Намчак Р. Б.	- заместитель председателя администрации МР «Тес-Хемский окжуун РТ» по социальной политике, руководитель;
Бады-Байыр А. Ф.	- ведущий специалист муниципального архива Администрации МР «Тес-Хемский кожуун РТ», секретарь;
Салчак О. Б.	- начальник управления образования администрации МР «Тес-Хемский окжуун РТ»;
Даажомба А. С.	- начальник управления культуры и туризма администрации МР «Тес-Хемский окжуун РТ»;
Алдын-Херел Т. Д.	- начальник управления труда и социального развития администрации МР «Тес-Хемский окжуун РТ»;
Ланзыы А. В.	- главный специалист материнства и детства администрации МР «Тес-Хемский окжуун РТ»;
Хертек А. Д.	- военный комиссар Тес-Хемского кожууна РТ;
Булчун С. Г.	- начальник управления по администрированию с. Самагалтай
Оюн М. Ч.	- председатель сумонной администрации с. Берт-Даг
Самдарак М. С.	- председатель сумонной администрации с. Белдир-Арыг
Марчин А. О.	- председатель сумонной администрации с. Шуурмак
Карти Ч. Б-С.	- председатель сумонной администрации с. Кызыл-Чыраа
Спилина А. В.	- председатель сумонной администрации с. У-Шынаа
Коштай-оол Б. А.	- председатель сумонной администрации с. О-Шынаа

Утверждено
Постановлением Администрации
МР «Тес-Хемский кожуун РТ»
От 12 января 2024 г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по созданию электронной Книги Памяти
в Тес-Хемском районе Республики Тыва

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по созданию электронных Книг Памяти в Тес-Хемском районе Республики Тыва (далее – рабочая группа) является координационным органом, образованным в целях реализации пункта 6 раздела 2 протокола заседания Российского организационного комитета «Победа» от 20 мая 2021 г. № 43, утвержденного Президентом Российской Федерации 12 июня 2021 г. № Пр-1006, а также на основании Распоряжения Правительства Республики Тыва от 12.12.2023 № 700-р.

1.2. Рабочая группа создана для контроля за подготовкой, представлением и обобщением информации и материалов для создания электронных Книг Памяти в Тес-Хемском районе Республики Тыва с целью увековечения памяти максимального количества участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов в малых населенных пунктах Республики Тыва и установлению их имен и судеб.

1.3. Ответственным исполнителем за обобщение и представление информации в Министерство обороны Российской Федерации и подготовку ежегодного доклада Президенту Российской Федерации являются Министерство труда и социальной политики Республики Тыва.

1.4. Состав рабочей группы утверждается Постановлением Администрации МР «Тес-Хемский кожуун РТ».

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Разработка и утверждение организационных мероприятий по созданию электронных Книг Памяти в Тес-Хемском районе Республики Тыва и сроков их выполнения.

2.2. Контроль за сроками представления информации и материалов органами.

2.3. Оказание консультативной и методической помощи организациям независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

2.4. Изучение, обобщение и распространение опыта работы других субъектов Российской Федерации.

3. Полномочия рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- 1) взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Республики Тыва, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва и организациями независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- 2) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- 3) приглашать на заседание рабочей группы представителей органов государственной власти Республики Тыва, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва, организаций независимо от их организационно-правовых форм.

4. Структура и состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят руководитель, секретарь и члены группы.

В состав рабочей группы входят представители организаций и учреждений независимо от их организационно-правовой формы.

4.2. Руководитель рабочей группы:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- 2) проводит заседания рабочей группы;
- 3) определяет повестку заседания, дату, время и форму проведения заседания;
- 4) распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- 5) осуществляет иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности рабочей группы.

4.3. Члены рабочей группы:

- 1) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
- 2) участвуют в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы;
- 3) в случае необходимости направляют в письменном виде свое мнение по вопросам повестки заседания рабочей группы.

4.4. Секретарь рабочей группы:

- 1) организует подготовку заседаний рабочей группы;
- 2) обеспечивает информирование членов рабочей группы о повестке заседания, дате, времени и форме проведения заседания рабочей группы;
- 3) осуществляет иные функции по поручению руководителя рабочей группы.

4.5. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляют Министерство труда и социальной политики Республики Тыва и Министерство культуры

Республики Тыва.

4. Регламент деятельности рабочей группы

5.1. Заседания рабочей группы проводятся в очной или заочной формах по мере необходимости.

5.2. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины состава рабочей группы.

5.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

5.4. Решения рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы заседания подписываются председательствующим на заседании рабочей группы.

5.5. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

5.6. Протокол и иная информация о деятельности рабочей группы доводится до сведения ее членов в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.