Приложение 2

к распоряжению администрации МР «Печора»

от «11» июня 2020 г. № 464 - р

**ПОРЯДОК   
РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ФОРМИРОВАНИЯ ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»**

1. Задачи и функции рабочей группы

Настоящий порядок определяет задачи и функции рабочей группы по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения в администрации муниципального района «Печора», регламент работы рабочей группы, организацию и проведение заседаний, а также порядок реализации принятых решений.

Рабочая группа является координационным органом, образованным при администрации муниципального района «Печора», в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения в администрации муниципального района «Печора».

Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Российской Федерации, Правительства Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Рабочая группа с целью выполнения возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

- организует работу по паспортизации (по учету и мониторингу состояния доступности) в администрации муниципального района;

- рассматривает результаты паспортизации в администрации, проектов решений по спорным вопросам по оценке состояния доступности объектов, а также проектов технических и организационных решений по адаптации объектов и обеспечению доступности предоставляемых ими услуг с учетом потребностей инвалидов и других маломобильных групп в администрации муниципального района;

- рассматривает сложные и спорные вопросы по адаптации объектов и обеспечению доступности услуг для инвалидов (в том числе по обращениям физических и юридических лиц) с целью принятия согласованных решений, требующих взаимодействия различных структур и координации их действий;

- взаимодействует в установленном порядке с общественными объединениями инвалидов, предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов, относящихся к компетенции рабочей группы;

- председатель рабочей группы координирует её деятельность, несет ответственность за выполнение возложенных на неё задач.

2. Заседания рабочей группы

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Время и место проведения очередного заседания определяется, как правило, на предшествующем заседании рабочей группы.

В целях реализации возложенных на рабочую группу функций в заседаниях могут принимать участие иные лица, приглашенные председателем рабочей группы или её членами.

Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, в его отсутствие лицо, избранное из числа присутствующих большинством голосов.

Заседания рабочей группы оформляются протоколами секретарем, подписываются председателем рабочей группы.

Протоколы заседаний направляются членам рабочей группы и в обязательном порядке лицам, которым даны поручения.

3. Решения рабочей группы

Решения рабочей группы, отраженные в протоколе заседания, носят обязательный характер для лиц, которым даны поручения.

Члены рабочей группы, а также иные лица, которым были даны поручения, в установленный для исполнения поручения срок, представляют на очередное заседание рабочей группы отчет о его выполнении по установленной форме. При отсутствии установленной формы отчет представляется в свободной форме.

При невозможности участия в заседании рабочей группы отчет о выполнении поручений по согласованию с председателем рабочей группы и представляется до начала заседания в письменном виде секретарю рабочей группы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_