

**Положение**  
**о Совете по делам инвалидов муниципального округа город Оленегорск**  
**с подведомственной территорией Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Совет по делам инвалидов муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Совет) является коллегиальным совещательным органом при Администрации города Оленегорска, содействующим реализации государственной политики в отношении инвалидов на территории муниципального округа, созданным для обеспечения согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных с решением проблем инвалидности и инвалидов в муниципальном округе город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – муниципальный округ).

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конвенцией о правах инвалидов, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Совет представляет и согласовывает интересы всех заинтересованных сторон по решению проблем инвалидности и инвалидов в муниципальном округе.

**2. Основные задачи и функции Совета**

2.1. Обеспечение взаимодействия Администрации города Оленегорска, организаций, осуществляющих реабилитацию инвалидов, общественных объединений инвалидов и другими организациями по решению проблем инвалидности и инвалидов.

2.2. Подготовка аналитических материалов и систематическое информирование Администрации города Оленегорска о состоянии инвалидности и положении инвалидов в муниципальном округе.

2.3. Разработка и внесение на рассмотрение Главы города Оленегорска, Администрации города Оленегорска предложений по вопросам принятия мер по обеспечению инвалидам равных возможностей с другими гражданами в реализации их прав, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов к социальной инфраструктуре, по созданию инвалидам условий для полноценного отдыха, занятий спортом.

2.4. Разработка и внесение на рассмотрение Главы города Оленегорска, Администрации города Оленегорска предложений по вопросам реализации государственной политики в области профилактики инвалидности и реабилитации инвалидов, совершенствования порядка органов местного самоуправления, общественных объединений инвалидов и иных организаций в указанной области.

2.5. Рассмотрение предложений Центрального правления Всероссийского общества инвалидов, исполнительных органов государственной власти

Мурманской области, Совета при Губернаторе Мурманской области по делам инвалидов по вопросам улучшения социально-экономических и других условий жизнедеятельности инвалидов в муниципальном округе.

2.6. Обсуждение вопросов совершенствования дошкольного и школьного образования детей-инвалидов, содействия трудоустройству инвалидов в муниципальном округе.

2.7. Выработка предложений Главе города Оленегорска и рекомендаций руководителям муниципальных учреждений и организаций по созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, относящимся к муниципальным учреждениям и организациям.

2.8. Подготовка предложений по включению муниципальных учреждений и организаций в региональные и муниципальные программы с целью создания условий для беспрепятственного доступа к указанным объектам инвалидов.

2.9. Обсуждение проектов муниципальных правовых актов муниципального округа, затрагивающих интересы инвалидов.

### **3. Порядок работы Совета**

3.1. Состав Совета утверждается распоряжением Администрации города Оленегорска и подлежит ротации один раз в три года.

3.2. Совет формируется в составе председателя Совета, его заместителя, секретаря и других членов Совета.

3.3. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

3.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Совета.

3.5. Основной формой деятельности Совета является заседание. Заседания Совета проводятся по мере поступления вопросов, но не реже двух раз в год. В случае необходимости по предложению членов Совета могут проводиться внеочередные заседания Совета.

3.6. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Совета или лиц, их замещающих.

3.7. В случае временного отсутствия члена Совета в заседании Совета принимает участие лицо, исполняющее его обязанности.

3.8. Подготовку материалов на заседания Совета в части рассматриваемых вопросов осуществляют ответственные лица в соответствии с повесткой дня заседания Совета.

3.9. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

3.10. Решения Совета оформляются в виде протокола заседания Совета.

3.11. Решения Совета носят рекомендательный характер и направляются Главе города Оленегорска, в Администрацию города Оленегорска.

3.12. По решению председателя Совета заседание Совета проводится в заочной форме (далее - заочное заседание). Заочное заседание проводится путём заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета в следующих случаях:

- необходимость проведения заседания Совета в кратчайшие сроки;
- введение режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации

соответствующими правовыми актами (в период действия указанных режимов). При принятии решения о проведении заочного заседания члены Совета в обязательном порядке уведомляются об этом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме проголосовать по вопросу, вынесенному на заочное голосование.

При проведении заочного голосования решение Совета принимается большинством голосов от общего числа членов Совета, участвующих в заочном голосовании. При этом число членов Совета, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее половины от общего числа членов Совета.

Решения Совета, принятые в заочной форме, оформляются протоколом заочного заседания, который подписывает председательствующий на заседании Совета и секретарь Совета.

3.13. На заседание Совета могут быть приглашены заинтересованные представители общественности, руководители организаций города, специалисты и эксперты по рассматриваемым вопросам, представители средств массовой информации.

Лица, приглашённые на заседание Совета в соответствии с настоящим пунктом, участвуют в заседании Совета без права голоса.

3.14. Для обеспечения деятельности Совета члены Совета выполняют следующие функции:

3.14.1. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- утверждает план работы Совета;
- определяет место, дату и время проведения заседания Совета;
- переносит очередное заседание Совета или назначает внеочередное заседание Совета в случае необходимости;
- подписывает повестку дня заседания Совета;
- вносит изменения в повестку дня заседания Совета в случае необходимости;
- подписывает протокол заседания Совета и другие документы, подготовленные Советом;
- дает поручения заместителю председателя Совета, секретарю Совета и иным членам Совета.

3.14.2. Заместитель председателя Совета в случае временного отсутствия председателя Совета исполняет его обязанности.

3.14.3. Секретарь Совета:

- обеспечивает работу Совета;
- направляет членам Совета запрос о внесении предложений в план работы Совета;
- формирует на основе предложений членов Совета план работы Совета и представляет его на подписание председателю Совета;
- формирует на основе плана работы Совета проекты повесток дня заседаний Совета и протоколов заседаний Совета;
- направляет членам Совета не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Совета:

проект повестки дня заседания Совета и проект протокола заседания Совета;

запрос о представлении предложений о внесении изменений в проект

повестки дня заседания Совета и проект протокола заседания Совета;

- на основании предложений членов Совета вносит изменения в проект повестки дня заседания Совета и направляет его для подписания председателю Совета;

- на основании предложений членов Совета вносит изменения в проект протокола заседания Совета и направляет его председателю Совета в составе материалов, необходимых для рассмотрения на заседании Совета;

- организует подготовку и сбор необходимых для рассмотрения на заседаниях Совета материалов;

- рассылает членам Совета и лицам, приглашенным на заседание Совета, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Совета:

- повестку дня заседания Совета;

- проект протокола заседания Совета;

- иные необходимые для изучения материалы;

- по итогам заседания Совета оформляет протокол заседания Совета, подписывает его и направляет для подписания председателю Совета;

- рассылает протокол заседания Совета членам Совета и лицам, приглашенным на заседание Совета, не позднее 5 рабочих дней после его подписания;

- осуществляет контроль за выполнением поручений, содержащихся в протоколах заседаний Совета;

- обеспечивает хранение документов о деятельности Совета: планы работы Совета, повестки дня заседаний Совета, протоколы заседаний Совета, доклады и информации по вопросам повесток дня заседаний Совета, информации о выполнении поручений, содержащихся в протоколах заседаний Совета;

- выполняет поручения председателя Совета и заместителя председателя Совета;

- обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа материалов о деятельности Совета:

- планы работы Совета, повестки дня заседаний Совета и протоколы заседаний Совета.

#### 3.14.4. Члены Совета:

- представляют секретарю Совета в соответствии с его запросами:

- предложения в план работы Совета;

- доклады по вопросам повесток дня заседаний Совета;

- предложения о внесении изменений в проекты повесток дня заседаний Совета и проекты протоколов заседаний Совета;

- участвуют в заседаниях Совета;

- при несогласии с принятым решением имеют право изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Совета.

В случае невозможности присутствия члена Совета на заседании он обязан заблаговременно известить об этом секретаря Совета. При этом член Совета вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которая доводится до участников заседания Совета и отражается в протоколе.

3.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется общим отделом Администрации города Оленегорска.

#### **4. Права Совета**

4.1. Совет имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своей компетенции необходимую информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных с решением проблем инвалидности и инвалидов в муниципальном округе.

4.1.2. Организовывать и проводить совещания, консультации и другие мероприятия, связанные с решением вопросов инвалидности и инвалидов в муниципальном округе, с приглашением представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и других организаций.

4.1.3. Заслушивать на своих заседаниях информацию должностных лиц структурных подразделений Администрации города Оленегорска, муниципальных организаций и учреждений, иных организаций по вопросам реализации государственной политики в сфере социальной защиты инвалидов.

4.1.4. Создавать рабочие группы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Совета, и принятия по ним решений.

Рабочие группы создаются решением Совета, которым также определяются состав, функции и порядок работы рабочих групп.

В состав рабочих групп входят члены Совета и (или) иные специалисты и эксперты по направлениям деятельности и компетенциям рабочих групп.

4.1.5. Информировать население муниципального округа о своей работе через средства массовой информации.

---