



**Буряад Республикын «Хойто-Байгалай аймаг» гэхэн муниципальна
байгууламжын захиргаан
Администрация муниципального образования «Северо-Байкальский район»
Республики Бурятия**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.09.2021 г.

№ 449

п. Нижнеангарск

Об утверждении Рабочей группы по разработке
и внедрению корпоративной программы
по укреплению здоровья на рабочем месте
в администрации МО «Северо-Байкальский район»

В целях развития корпоративной культуры здоровья на рабочем месте в администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район»:

1. Утвердить состав Рабочей группы по разработке и внедрению корпоративной программы по укреплению здоровья на рабочем месте в администрации МО «Северо-Байкальский район» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Рабочей группе по разработке и внедрению корпоративной программы по укреплению здоровья на рабочем месте в администрации МО «Северо-Байкальский район» (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Руководителя администрации МО «Северо-Байкальский район» по социальным вопросам (Сенюшкина Н.В.).
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава - Руководителя



И.В. Пухарев

СОСТАВ

Рабочей группы по внедрению корпоративной программы
укрепления здоровья на рабочем месте
в администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район»
Республики Бурятия

Заместитель Руководителя администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» по социальным вопросам – Руководитель рабочей группы
Помощник Руководителя администрации МО «Северо-Байкальский район» - Секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:
Помощник Главы МО «Северо-Байкальский район» по работе с населением и общественными объединениями
Специалист 2-го квалификационного уровня
Спортивный инструктор
Специалист по делам ГО и ЧС

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по разработке и внедрению корпоративной программы
по укреплению здоровья на рабочем месте
в администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район»

1. Настоящее Положение определяет порядок и формы деятельности "Рабочей Группы" по разработке и внедрению корпоративной программы по укреплению здоровья на рабочем месте в администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» (далее - "Рабочая Группа").

2. Участниками "Рабочей Группы" являются сотрудники администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» (приложение №1).

3. В компетенцию "Рабочей Группы" входит:

- реализация мероприятий согласно годовому плану мероприятий на 2021 год по внедрению корпоративной программы укрепления здоровья на рабочем месте в администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район».

4. Руководитель рабочей группы является координатором всех направлений ее деятельности, взаимодействуя с руководством организации в плановом и оперативном порядке.

5. Свою деятельность "Рабочая Группа" осуществляет силами своих участников, а также силами привлеченных экспертов. Основанием для привлечения экспертов и специалистов является решение, принятое на заседании "Рабочей Группы".

6. Организации - Участники "Рабочей Группы" поддерживают ее работу ресурсами своих специалистов в согласованном объеме.

7. Методическое и консультационное сопровождение осуществляется сотрудниками ГБУЗ Республиканский Центр общественного здоровья и методической помощи РБ на безвозмездной основе.

8. Участники "Рабочей Группы" имеют доступ ко всем материалам "Рабочей Группы", но обязуются не распространять сведения и материалы в любой форме без решения "Рабочей Группы".

9. "Рабочая Группа" в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, СОГЛАШЕНИЕМ о сотрудничестве и совместной деятельности между администрацией муниципального образования «Северо-Байкальский район» и ГБУЗ Республиканский Центр Общественного Здоровья и Методической Помощи РБ, а также настоящим Положением.

10. Деятельность "Рабочей Группы" осуществляется на основе коллегиальности, гласного и открытого обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

11. Руководит деятельностью "Рабочей Группы" ее Руководитель.

12. Руководитель "Рабочей Группы" и секретарь назначаются руководителем организации.

13. Руководитель "Рабочей Группы" дает поручения по подготовке материалов на заседание "Рабочей Группы", об оповещении ее участников и приглашенных лиц о времени и месте заседания "Рабочей Группы", организует делопроизводство в "Рабочей Группе", председательствует на заседаниях "Рабочей Группы".

14. В отсутствие руководителя "Рабочей Группы", а также по его поручению обязанности руководителя "Рабочей Группы" исполняет секретарь .

15. Заседания "Рабочей Группы" проводятся по мере необходимости.

16. Подготовка к заседаниям "Рабочей Группы" ведется в соответствии с поручениями руководителя "Рабочей Группы" Участниками "Рабочей Группы", а также привлекаемыми специалистами.

17. Для принятия решения "Рабочей Группы", соответствующий проект решения, выносится на рассмотрение "Рабочей Группы", при этом с докладом по этому вопросу выступает Руководитель "Рабочей Группы" или по его поручению - секретарь.

18. Протокол заседания "Рабочей Группы" ведет секретарь заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании "Рабочей Группы" и секретарем.

19. Решение "Рабочей Группы" принимается двумя третями голосов присутствующих на заседании Участников "Рабочей Группы". Руководитель "Рабочей Группы" имеет право решающего голоса при принятии решений.

20. Заседание "Рабочей Группы" является правомочным, если в нем приняло участие две трети от числа Участников "Рабочей Группы".