



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» февраля 2026 г.

№ 90

г. Луганск

**Об утверждении Положения о рабочей группе
по формированию электронной Книги Памяти муниципального
образования городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики**

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 12 июня 2021 г. № Пр-1006 (пункт 6 раздела 2 Протокола заседания Российского организационного комитета «Победа» от 20 мая 2021 г. № 43) о проведении работы по созданию электронных Книг памяти сел и муниципальных образований Российской Федерации с целью увековечивания памяти максимального количества участников Великой Отечественной войны 1941- 1945 годов в малых населенных пунктах России и установления их имен и судеб, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 9 ноября 2023 г. № 1-5/2:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по формированию электронной Книги Памяти муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

2. Управлению культуры Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования городской округ город

2

Луганск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16 февраля 2026 г.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

Я. В. Пащенко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Луганск Луганской Народной
Республики

от « 16 » февраля 2026 года № 90

Положение

о рабочей группе по формированию электронной Книги Памяти муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей группе по формированию электронной Книги Памяти муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет и регулирует организационные и правовые основы деятельности рабочей группы по формированию электронной Книги Памяти муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Рабочая группа) с целью координации и контроля подготовительных работ по сбору материалов, увековечивающих память участников Великой Отечественной войны 1941- 1945 годов на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – городской округ).

2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

3. Деятельность Рабочей группы осуществляется на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

Глава 2. Задачи и функции Рабочей группы

4. Основной задачей Рабочей группы является обеспечение согласованных действий по проведению работы по созданию электронной Книги Памяти городского округа, участников Великой Отечественной войны 1941- 1945 годов (далее – Книга Памяти).

5. Основными функциями Рабочей группы являются:

- 4
- 1) организация работы по привлечению волонтеров и активистов по сбору информации, необходимой для формирования Книги Памяти;
 - 2) организация проведения сбора, анализа, обобщения всей имеющейся информации для составления списков участников Великой Отечественной войны;
 - 3) организация мероприятий по приобщению к сведению информации из рассказов ветеранов или родственников участников Великой Отечественной войны;
 - 4) организация проведения сбора информации посредством фото, видео, о захоронениях, мемориальных сооружениях (памятные доски, обелиски, памятники и т.д.) участников Великой Отечественной войны, находящихся на территории городского округа;
 - 5) осуществление сбора копий фотографий, документов (солдатских (офицерских) книжек, похоронных извещений, наградных документов, писем и др.), информации из рассказов ветеранов или родственников участников Великой Отечественной войны.

Глава 3. Полномочия Рабочей группы

6. Рабочая группа в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

- 1) рассматривает на своих заседаниях вопросы, относящиеся к ее компетенции и принимать в пределах своей компетенции соответствующие решения;
- 2) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Луганской Народной Республики, юридических и физических лиц для решения задач, поставленных перед Рабочей группой;
- 3) приглашать на заседание Рабочей группы руководителей (представителей) заинтересованных организаций и заслушивать их информацию о принимаемых мерах по реализации мероприятий создания Книги Памяти.

Глава 4. Организация деятельности Рабочей группы

7. Персональный состав Рабочей группы утверждаются распоряжением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

Состав Рабочей группы формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря, а также членов Рабочей группы.

8. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

9. Заседание Рабочей группы является полномочным, если на нем участвует более половины ее членов.

5

Решение Рабочей группы принимается большинством голосов, присутствующих на заседании Рабочей группы, при равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

10. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем Рабочей группы и секретарем.

11. Общее руководство деятельностью Рабочей группы осуществляет ее председатель. В период отсутствия председателя Рабочей группы его функции осуществляет заместитель председателя Рабочей группы.

12. Председатель Рабочей группы:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;
- 2) планирует и координирует работу Рабочей группы;
- 3) утверждает повестку заседания Рабочей группы;
- 4) председательствует на заседаниях Рабочей группы;
- 5) принимает решение об участии в заседании Рабочей группы иных лиц, помимо членов Рабочей группы;
- 6) подписывает протокол заседания Рабочей группы;
- 7) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Положением;
- 8) несет ответственность за выполнение возложенных на Рабочую группу задач.

13. Секретарь Рабочей группы:

- 1) обеспечивает подготовку материалов, необходимых для проведения заседания Рабочей группы;
- 2) извещает членов Рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания Рабочей группы и повестке дня;
- 3) готовит необходимые для проведения заседаний Рабочей группы аналитические, статистические, информационные и иные материалы;
- 4) оформляет протоколы по итогам заседаний Рабочей группы;
- 5) несет ответственность за выполнение возложенных на него задач;
- 6) осуществляет иные организационные полномочия, возлагаемые на него председателем Рабочей группы.

14. Члены Рабочей группы:

- 1) вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания Рабочей группы, готовят соответствующие материалы;
 - 2) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Рабочей группы, и голосовании;
 - 3) высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания Рабочей группы в письменном или устном виде.
- 