



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июля 2026 года

№ 1668

### **Об утверждении Положения о межведомственной рабочей группе по реализации программ по повышению рождаемости на территории города Костромы**

В целях разработки и реализации мер в сфере охраны здоровья граждан, материнства и детства, профилактики искусственного прерывания беременности (абортов) на территории города Костромы, мероприятий программы «Создание условий для обеспечения повышения рождаемости в городе Костроме», утвержденной постановлением Администрации города Костромы от 30 июня 2023 года № 1145, учитывая протокол совещания по вопросу реализации региональной программы по повышению рождаемости в Костромской области от 9 апреля 2026 года № 1, руководствуясь частью 2 статьи 37, статьей 42, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной рабочей группе по реализации программ по повышению рождаемости на территории города Костромы.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Костромы



О.В. Болоховец

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации города Костромы  
от «16» июля 2026 года № 1668



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о межведомственной рабочей группе по реализации программ по повышению рождаемости на территории города Костромы**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о межведомственной рабочей группе по реализации программ по повышению рождаемости на территории города Костромы (далее соответственно – Положение, межведомственная рабочая группа) определяет цель, полномочия, а также организацию и порядок работы межведомственной рабочей группы.

1.2. Межведомственная рабочая группа является постоянно действующим совещательным координационным органом при Администрации города Костромы.

1.3. Межведомственная рабочая группа создается с целью координации деятельности органов местного самоуправления города Костромы с органами государственной власти, организациями всех форм собственности, средствами массовой информации, медицинскими организациями и учреждениями, общественными организациями и иными некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории города Костромы в сфере охраны здоровья, материнства и детства, по вопросам реализации государственной политики в сфере охраны здоровья граждан, укрепления института семьи и повышения рождаемости, охраны репродуктивного здоровья, профилактики искусственного прерывания беременности (абортов) без медицинских показаний и анализа динамики материнской смертности на территории города Костромы.

1.4. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Костромской области, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования городского округа города Костромы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами города Костромы.

1.5. Члены межведомственной рабочей группы принимают участие в работе группы на общественных началах.

1.6. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы осуществляет Администрация города Костромы.

#### **2. Полномочия межведомственной рабочей группы**

2.1. Основными задачами межведомственной рабочей группы являются:

а) координация деятельности органов местного самоуправления города Костромы с органами государственной власти, организациями всех форм собственности, средствами массовой информации, медицинскими организациями и учреждениями, общественными организациями и иными некоммерческими

организациями, осуществляющими деятельность на территории города Костромы в сфере охраны здоровья граждан, материнства и детства, профилактики искусственного прерывания беременности (абортов);

б) разработка мер, направленных на укрепление института семьи, повышение статуса материнства, повышение рождаемости и популяризацию в обществе многодетных семей;

в) разработка рекомендаций, направленных на снижение рисков смертности трудоспособного населения и укрепление здоровья.

2.2. Для реализации основных задач межведомственная рабочая группа выполняет следующие функции:

а) проводит анализ статистики искусственных прерываний беременности (абортов) на территории города Костромы;

б) рассматривает случаи материнской смертности, выявляет причинно-следственные связи и разрабатывает меры по предотвращению причин, способствовавших их наступлению;

в) осуществляет мониторинг эффективности профилактических мероприятий в сфере охраны здоровья граждан;

г) осуществляет выработку предложений для последующего включения их в программу по охране и укреплению здоровья населения города Костромы.

2.3. Межведомственная рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы по направлениям своей деятельности у органов местного самоуправления города Костромы, органов государственной власти, организаций всех форм собственности, средств массовой информации, медицинских организаций и учреждений, общественных организаций и иных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории города Костромы в сфере охраны здоровья, материнства и детства, в сфере профилактики искусственного прерывания беременности (абортов);

б) приглашать для участия в заседаниях межведомственной рабочей группы представителей органов местного самоуправления города Костромы, организаций всех организационно-правовых форм, общественных объединений, а также граждан, специалистов, экспертов;

в) участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции межведомственной рабочей группы;

г) обобщать предложения по повышению эффективности реализации государственной политики в сфере охраны здоровья граждан, укрепления репродуктивного здоровья, профилактики искусственного прерывания беременности (абортов) без медицинских показаний, анализа динамики материнской смертности, укрепления института семьи и повышения рождаемости, на территории города Костромы и доводить их до органов местного самоуправления города Костромы, органов государственной власти, организаций всех форм собственности, средств массовой информации, медицинских организаций и учреждений, общественных организаций и иных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории города Костромы в сфере охраны здоровья, материнства и детства,

д) осуществлять иные действия в соответствии с основными задачами межведомственной рабочей группы.

2.4. Обязанностями межведомственной рабочей группы являются:

- а) своевременное и качественное выполнение поставленных перед ней задач;
- б) принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области, а также муниципальными правовыми актами города Костромы.

### **3. Порядок деятельности межведомственной рабочей группы, полномочия членов межведомственной рабочей группы**

3.1. Межведомственная рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря и членов межведомственной рабочей группы.

3.2. Межведомственную рабочую группу возглавляет руководитель. В случае отсутствия руководителя на заседании межведомственной рабочей группы председательствует заместитель руководителя.

3.3. Руководителем межведомственной рабочей группы является Глава города Костромы. Состав межведомственной рабочей группы утверждается распоряжением Администрации города Костромы.

3.4. Заседания межведомственной рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, в очной или заочной форме.

3.5. Подготовку и организацию проведения заседания межведомственной рабочей группы осуществляет секретарь. О месте, дате и времени заседания межведомственной рабочей группы члены межведомственной рабочей группы уведомляются не позднее чем за 3 рабочих дня до начала его проведения.

3.6. Заседание межведомственной рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.7. Решения межведомственной рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной рабочей группы, путем проведения открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя, а в его отсутствие – заместителя руководителя.

3.8. Решения межведомственной рабочей группы в течение 5 рабочих дней после дня заседания оформляются протоколом, который подписывается руководителем, а в его отсутствие – заместителем руководителя.

3.9. Копия протокола заседания межведомственной рабочей группы в течение 10 рабочих дней после его подписания направляется секретарем членам межведомственной рабочей группы и лицам, приглашенным на заседание межведомственной рабочей группы. Направление протокола заседания межведомственной рабочей группы осуществляется посредством электронной почты или защищенных каналов связи, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к ним.

3.10. На заседания межведомственной рабочей группы приглашаются представители отраслевых (функциональных) органов Администрации города Костромы, государственных и муниципальных учреждений, некоммерческих организаций и общественных объединений Костромской области, не входящих в состав межведомственной группы, без права голоса.

3.11. В случае необходимости проведения заседания межведомственной рабочей группы в заочной форме, секретарь посредством электронной почты направляет членам межведомственной рабочей группы информацию и материалы по вопросам, вынесенным на рассмотрение на заседании в заочной форме.

Секретарь в течение 5 рабочих дней со дня получения от членов межведомственной рабочей группы решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение на заседании в заочной форме, обобщает поступившие решения и оформляет протокол заседания в заочной форме.

Протокол заседания в заочной форме с приложением решений членов межведомственной рабочей группы по вопросам, вынесенным на рассмотрение на заседание в заочной форме, секретарь направляет руководителю для подписания.

3.12. Руководитель межведомственной рабочей группы:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью межведомственной рабочей группы и контроль за реализацией принятых на заседании решений;
- б) утверждает повестку дня заседания межведомственной рабочей группы;
- в) ведет заседания межведомственной рабочей группы;
- г) определяет состав приглашенных на заседание межведомственной рабочей группы лиц исходя из повестки дня заседания межведомственной рабочей группы;
- д) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым на заседании межведомственной рабочей группы;
- е) распределяет обязанности и дает поручения членам межведомственной рабочей группы;
- ж) подписывает протокол заседания межведомственной рабочей группы;
- з) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности межведомственной рабочей группы.

3.13. Заместитель руководителя выполняет поручения руководителя, а в случае отсутствия руководителя осуществляет его полномочия, знакомится с материалами, участвует в заседаниях межведомственной рабочей группы, а также выполняет иные полномочия по вопросам деятельности межведомственной рабочей группы.

3.14. Члены межведомственной рабочей группы:

- а) лично участвуют в заседаниях межведомственной рабочей группы (делегирование полномочий члена межведомственной рабочей группы другому лицу не допускается), а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя;
- б) знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым на заседании межведомственной рабочей группы;
- в) объективно и всесторонне изучают вопросы, рассматриваемые на заседаниях межведомственной рабочей группы;
- г) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях межведомственной рабочей группы вопросов и голосовании при принятии решений;
- д) готовят и вносят предложения в повестку дня заседания межведомственной рабочей группы;
- е) выполняют поручения руководителя и заместителя руководителя по вопросам деятельности межведомственной рабочей группы.

3.15. Секретарь межведомственной рабочей группы:

- а) формирует повестку дня заседания межведомственной рабочей группы и представляет ее на подпись руководителю не позднее, чем за пять рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания межведомственной рабочей группы;
- б) оповещает членов межведомственной рабочей группы о месте, дате, времени проведения заседаний не менее чем за пять календарных дней до дня их проведения;
- в) организует проведение заседаний межведомственной рабочей группы;
- г) осуществляет сбор информации по вопросам, подлежащим рассмотрению на

заседаниях межведомственной рабочей группы;

д) осуществляет ведение, оформление и хранение протоколов заседаний межведомственной рабочей группы, подготавливает проекты протоколов межведомственной рабочей группы.

В период временного отсутствия секретаря (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, иные причины) по решению руководителя исполнение обязанностей секретаря возлагается на одного из членов межведомственной рабочей группы.

3.16. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях межведомственной рабочей группы, возлагается на заместителя руководителя межведомственной рабочей группы.

3.17. Члены межведомственной рабочей группы, ответственные за исполнение решений, принятых на заседаниях межведомственной рабочей группы, обязаны представить секретарю межведомственной рабочей группы информацию о ходе выполнения поручений до очередного заседания межведомственной рабочей группы.