****

## Республика Карелия

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГЛАВЫ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 25 мая 2017 года № 20

Сегежа

**Об организационном комитете по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия**

(в ред. постановлений от 24 октября 2017 г. № 37, от 08 мая 2018 г. № 14)

В целях организации и координации работы по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия на территории Сегежского муниципального района администрация Сегежского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Утвердить прилагаемые:

 1) Положение об организационном комитете по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия на территории Сегежского муниципального района (далее - организационный комитет);

 2) состав организационного комитета.

 2. Признать утратившими силу постановления администрации Сегежского муниципального района:

 1) от 16 апреля 2014 г № 520 "О создании организационного комитета по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия";

 2) от 27 января 2016 г № 53 "О внесении изменений в состав организационного комитета по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия";

 3. Отделу информационных технологий и защиты информации администрации Сегежского муниципального района (Т.А. Слиж) обнародовать настоящее постановление путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>.

 Глава

Сегежского муниципального района М.Л.Гусева

Разослать: в дело, УЭР, ФУ, управление образования, КУМИиЗР, ОСиЖКХ, Е.Н.Антоновой, орг. отдел, городские и сельские поселения.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы Сегежского

муниципального района от 25 мая 2017 г. № 20

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организационном комитете по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия на территории Сегежского муниципального района**

 1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и порядок деятельности организационного комитета по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия на территории Сегежского муниципального района (далее - организационный комитет).

 2. Организационный комитет является постоянно действующим коллегиальным органом и образуется в целях координации деятельности органов местного самоуправления Сегежского муниципального района, городских и сельских поселений, входящих в состав Сегежского муниципального района (далее - поселения), организаций, участвующих в реализации плана мероприятий по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия на территории Сегежского муниципального района (далее - План мероприятий).

 3. Организационный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Сегежский муниципальный район», настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района.

 4. Положение об организационном комитете и его состав утверждаются постановлением главы Сегежского муниципального района.

 5. Основными задачами организационного комитета являются:

 а) утверждение Плана мероприятий;

 б) координация деятельности органов местного самоуправления Сегежского муниципального района, поселений и организаций по выполнению Плана мероприятий.

 6. Организационный комитет в целях реализации возложенных на него задач выполняет следующие основные функции:

* 1. рассматривает предложения органов местного самоуправления Сегежского муниципального района, поселений, организаций и населения Сегежского муниципального района по подготовке Плана мероприятий и его реализации;
	2. вносит предложения по принятию муниципальных правовых актов Сегежского муниципального района и поселений по реализации Плана мероприятий;
	3. рассматривает результаты реализации Плана мероприятий;
	4. принимает решения о необходимости корректировки Плана мероприятий;

 7. Организационный комитет по вопросам, отнесенным к его компетенции, имеет право:

* 1. запрашивать и получать необходимые для реализации Плана мероприятий материалы от органов государственной власти, органов местного самоуправления Сегежского муниципального района и поселений, а также от различных организаций и их должностных лиц в соответствии с действующим законодательством;
	2. заслушивать на своих заседаниях информацию должностных лиц органов местного самоуправления Сегежского муниципального района и поселений, а также руководителей организаций, по вопросам касающихся реализации Плана мероприятий;
	3. направлять в структурные подразделения администраций Сегежского муниципального района и поселений рекомендации по реализации Плана мероприятий;
	4. создавать рабочие группы и экспертные организационный комитеты для подготовки вопросов на рассмотрение организационного комитета;
	5. приглашать на заседания организационного комитета должностных лиц органов исполнительной власти Республики Карелия, представителей общественных объединений, средств массовой информации;
	6. определять участников юбилейных мероприятий.

 8. Организационный комитет состоит из председателя организационного комитета, заместителя председателя организационного комитета, секретаря организационного комитета и членов организационный комитета.

 9. Основной формой деятельности организационного комитета является заседание, которое проводится в соответствии с утвержденным организационным комитетом планом.

10. Председатель организационный комитета:

1) созывает и ведет заседания организационного комитета;

2) определяет дату, повестку заседания организационного комитета;

3) распределяет обязанности между членами организационного комитета;

4) решает организационные и иные вопросы, связанные с деятельностью организационного комитета;

5) подписывает протоколы заседаний организационного комитета;

6) обеспечивает контроль за исполнением решений организационного комитета;

7) осуществляет иные полномочия.

11. В отсутствие председателя организационного комитета его обязанности исполняет заместитель председателя организационного комитета.

12. Секретарь организационного комитета:

1. формирует повестку дня заседаний организационного комитета;
2. проверяет готовность материалов к рассмотрению на заседаниях организационного комитета;
3. уведомляет членов организационного комитета о месте, дате и времени проведения заседания организационного комитета;
4. обеспечивает членов организационного комитета необходимыми документами и иными материалами, подготовленными к рассмотрению на заседании организационного комитета, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания организационного комитета;
5. ведет, оформляет и подписывает протокол заседания организационного комитета, в котором должны быть указаны дата и место проведения заседания организационного комитета, председательствующий на заседании организационного комитета, персональный состав присутствующих на заседании членов организационного комитета и приглашенных лиц, решения организационного комитета по каждому из рассматриваемых вопросов;
6. направляет копию протокола заседания организационного комитета членам организационного комитета и другим заинтересованным лицам не позднее 3 дней со дня проведения заседания организационного комитета;
7. готовит проект плана работы организационного комитета;
8. выполняет иные поручения председателя организационного комитета.

 13. Члены организационного комитета:

1. готовят по поручению председателя организационного комитета материалы к заседанию организационного комитета по вопросам, которые относятся к их ведению;
2. участвуют в заседании организационного комитета лично. Делегирование полномочий членами организационного комитета для участия в заседаниях не допускается. В случае невозможности личного участия члена организационного комитета в заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое доводится до участников заседания организационного комитета и отражается в протоколе заседания организационного комитета;
3. выполняют иные поручения председателя организационного комитета.

14. Заседание организационного комитета проводится не реже одного раза в год. В случае необходимости по решению председателя организационного комитета могут проводиться внеочередные заседания организационного комитета.

15. Заседание организационного комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов организационного комитета.

16. Члены организационного комитета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

17. Решения организационного комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины членов организационного комитета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов организационного комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

Решения организационного комитета оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председательствовавшим на заседании.

Член организационного комитета, не согласный с принятым решением, может письменно изложить свое особое мнение и представить его председателю организационный комитета. Особое мнение прилагается к соответствующему протоколу.

18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена организационного комитета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания организационного комитета, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае заседание организационного комитета проводится в отсутствие данного члена организационного комитета.

19. Организационно-техническое обеспечение деятельности организационного комитета осуществляет администрация Сегежского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Сегежского муниципального района от 25 мая 2017 г. № 20

(в ред. постановлений

от 24 октября 2017 г. № 37,

 08 мая 2018 г. № 14)

**СОСТАВ**

**организационного комитета по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия**

|  |  |
| --- | --- |
| Хомяков И.В. | - глава Сегежского муниципального района, глава Поповпорожского сельского поселения, председатель организационного комитета по подготовке к празднованию 100-летия образования Республики Карелия на территории Сегежского муниципального района (далее - организационный комитет)  |
| Шульгович Ю.В. | - глава администрации Сегежского муниципального района, заместитель председателя организационного комитета |
| Мещерякова И.В. | - начальник организационного отдела администрации Сегежского муниципального района, секретарь организационного комитета |
| Антонова Е.Н.  | - заместитель главы администрации Сегежского муниципального района по социальным вопросам |
| Абдуллина Е.В.  | - глава Идельского сельского поселения (по согласованию) |
| Гашкова А.А. | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сегежского муниципального района |
| Забава В.М.  | - глава Валдайского сельского поселения (по согласованию) |
| Кудряшов А.Ю. | - глава Надвоицкого городского поселения (по согласованию) |
| Лотош А.Н. | - глава Сегежского городского поселения (по согласованию) |
| Махмутова С.О.  | - начальник управления образования администрации Сегежского муниципального района  |
| Грущакова Ю.А.. | - руководитель финансового управления Сегежского муниципального района (по согласованию) |
| Потапов С.А.  | - глава Чернопорожского сельского поселения (по согласованию) |
| Раутанен О.А. | - начальник управления экономического развития администрации Сегежского муниципального района  |
| Косулина Е.В. | - начальник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Сегежского муниципального района. |

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