

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 22.07.2015 № 1977

Положение об Организационном комитете по подготовке и проведению
празднования 100-летия основания города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Организационный комитет по подготовке и проведению празднования 100-летия основания города Мурманска (далее – Организационный комитет) является совещательным органом при администрации города Мурманска, созданным в целях координации работы по реализации мероприятий, связанных с подготовкой и проведением празднования 100-летия основания города Мурманска.

1.2. Организационный комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

2. Задачи и функции Организационного комитета

2.1. Основной задачей Организационного комитета является координация работы по реализации мероприятий, связанных с подготовкой и проведением празднования 100-летия основания города Мурманска.

2.2. Функции Организационного комитета:

- формирование городского плана мероприятий, связанных с подготовкой и проведением празднования 100-летия основания города Мурманска (далее – Городской план);

- подготовка рекомендаций главе администрации города Мурманска об утверждении Городского плана постановлением администрации города Мурманска;

- рассмотрение предложений по внесению изменений в Городской план, Комплексный план мероприятий по подготовке и проведению празднования 100-летия основания города Мурманска на 2012-2016 годы (далее – Региональный план), План основных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением празднования 100-летия основания г. Мурманска (далее – Федеральный план);

- подготовка рекомендаций главе администрации города Мурманска о необходимости утверждения изменений в Городской план; направления проектов по внесению изменений в Региональный и Федеральный планы в Региональный организационный комитет по подготовке и проведению празднования 100-летия основания города Мурманска;

- рассмотрение отчетов о реализации Городского плана, Регионального и Федерального планов в части мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления города Мурманска;

- подготовка рекомендаций главе администрации города Мурманска о необходимости размещения отчета о реализации Городского плана на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет; направления отчетов о реализации Регионального и Федерального планов в части мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления города Мурманска, в Региональный организационный комитет по подготовке и проведению празднования 100-летия основания города Мурманска.

3. Состав Организационного комитета

3.1. Организационный комитет формируется в составе председателя, заместителей председателя, членов и секретаря Организационного комитета.

3.2. Председателем Организационного комитета является глава муниципального образования город Мурманск.

3.3. Членами Организационного комитета могут являться заместители главы администрации города Мурманска, управляющий делами администрации города Мурманска, руководители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутат Совета депутатов города Мурманска, Почетные граждане города-героя Мурманска, член Общественного совета при администрации города Мурманска, представители некоммерческих общественных организаций по предложению депутатов Совета депутатов города Мурманска.

3.4. Состав Организационного комитета утверждается постановлением администрации города Мурманска, в котором предусматривается замена секретаря и членов Организационного комитета в случае невозможности участия в работе Организационного комитета.

4. Порядок работы Организационного комитета

4.1. Формой работы Организационного комитета является заседание.

4.2. Заседание Организационного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Организационного комитета или лиц, их замещающих.

4.3. Заседания Организационного комитета проводятся председателем Организационного комитета (далее - Председатель), а в случае его отсутствия – заместителем Председателя.

4.4. Функции председательствующего на заседании Организационного комитета:

- утверждение повестки дня очередного заседания Организационного комитета;

- определение даты, времени и места проведения заседаний Организационного комитета;

- руководство ходом заседания Организационного комитета;
- внесение изменений в повестку дня в ходе заседания Организационного комитета с учетом предложений членов Организационного комитета;
- обсуждение на заседаниях Организационного комитета вопросов повестки дня;
- голосование на заседаниях Организационного комитета;
- подписание протоколов заседаний Организационного комитета;
- осуществление контроля выполнения решений, принимаемых на заседаниях Организационного комитета.

4.5. Функции членов Организационного комитета:

- рассмотрение материалов заседаний Организационного комитета, выработка предложений, замечаний к материалам, их согласование;
- обсуждение на заседаниях Организационного комитета вопросов повестки дня;
- голосование на заседаниях Организационного комитета.

4.6. Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Комитет) является рабочим органом Организационного комитета, обеспечивающим его деятельность.

4.7. Функции секретаря Организационного комитета:

- подготовка материалов к заседаниям Организационного комитета;
- информирование членов Организационного комитета о дате, времени, месте очередного заседания Организационного комитета; направление членам Организационного комитета проекта повестки дня очередного заседания и материалов для рассмотрения на очередном заседании;
- ведение протоколов заседаний Организационного комитета, их оформление в 3-дневный срок с момента проведения заседания;
- обеспечение направления копий протоколов заседаний членам Организационного комитета и размещение их на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет в 7-дневный срок со дня подписания председательствующим;
- обеспечение хранения протоколов заседаний Организационного комитета. Протоколы заседаний хранятся в Комитете;
- организационно-техническое обеспечение работы Организационного комитета.

Права голоса секретарь Организационного комитета не имеет.

4.8. Решения Организационного комитета принимаются простым большинством голосов членов Организационного комитета или лиц, их замещающих, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

4.9. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Организационного комитета.

4.10. При несогласии с принятым решением член Организационного комитета может изложить свое мнение в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Организационного комитета.

4.11. Заседания Организационного комитета проводятся по мере необходимости.
