



№ 206003-2021-1788
от 22.03.21

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 22 марта 2021 года № 20-пг

Об образовании организационного комитета по подготовке празднования в Ленинградской области 800-летия со дня рождения князя Александра Невского

В целях организации и проведения в 2021 году в Ленинградской области мероприятий, посвященных празднованию 800-летия со дня рождения князя Александра Невского **п о с т а н о в л я ю :**

1. Образовать организационный комитет по подготовке празднования в Ленинградской области 800-летия со дня рождения князя Александра Невского.

2. Утвердить Положение об организационном комитете по подготовке празднования в Ленинградской области 800-летия со дня рождения князя Александра Невского согласно приложению.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-губернатора Ленинградской области по внутренней политике.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 22 марта 2021 года № 20-пг
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационном комитете по подготовке празднования
в Ленинградской области 800-летия со дня рождения князя
Александра Невского

1. Общие положения

1.1. Организационный комитет по подготовке празднования в Ленинградской области 800-летия со дня рождения князя Александра Невского (далее – организационный комитет) является временным совещательным органом, образованным в целях обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области и организаций по подготовке и проведению мероприятий по празднованию в Ленинградской области 800-летия со дня рождения князя Александра Невского (далее – Мероприятия).

1.2. В своей деятельности организационный комитет руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Задача организационного комитета

Задачей организационного комитета является организация взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области и организаций в целях подготовки и проведения Мероприятий.

3. Функции организационного комитета

Функциями организационного комитета являются:

организация взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области и организаций при подготовке и проведении Мероприятий;

выработка предложений по вопросам организации и проведения Мероприятий;

осуществление сбора и анализа информации о ходе подготовки и проведения Мероприятий;

рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой и проведением Мероприятий.

4. Права организационного комитета

Организационный комитет имеет право:

запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области и организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции организационного комитета;

заслушивать на заседаниях организационного комитета представителей органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области и организаций по вопросам, входящим в компетенцию организационного комитета;

приглашать для участия в работе организационного комитета представителей органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области и организаций по вопросам, относящимся к компетенции организационного комитета.

5. Организация деятельности организационного комитета

5.1. Организационный комитет формируется в составе председателя организационного комитета, заместителей председателя организационного комитета, членов организационного комитета и ответственного секретаря организационного комитета.

5.2. Заседания организационного комитета созываются председателем организационного комитета по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Ответственный секретарь организационного комитета сообщает членам организационного комитета о дате, месте и времени проведения заседания в письменной форме не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания организационного комитета.

5.4. Заседание организационного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава организационного комитета.

5.5. Заседание организационного комитета ведет председатель организационного комитета, а в его отсутствие – один из заместителей председателя организационного комитета, назначаемый председателем организационного комитета.

5.6. Присутствие на заседании членов организационного комитета обязательно. В случае невозможности присутствия на заседании (период нетрудоспособности, командировка) члены организационного комитета вправе делегировать свои полномочия иным лицам, уведомив об этом ответственного секретаря организационного комитета не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания организационного комитета.

5.7. Председатель организационного комитета:
осуществляет общее руководство деятельности организационного комитета;

утверждает повестку дня заседания;
определяет дату, место и время проведения заседания;
вносит изменения в повестку дня в ходе заседания организационного комитета с учетом предложений членов организационного комитета;
проводит на заседаниях обсуждение вопросов повестки дня, голосование;
подписывает протоколы заседаний.

5.8. Члены организационного комитета:
участвуют в заседаниях;
выступают по вопросам повестки дня заседания организационного комитета;

вносят предложения по рассматриваемым на заседании вопросам;
голосуют на заседаниях организационного комитета.

5.9. Ответственный секретарь организационного комитета осуществляет:

подготовку материалов к заседаниям;
информирование членов организационного комитета о дате, месте, времени заседания;
направление членам организационного комитета проекта повестки дня заседания и материалов для рассмотрения на очередном заседании;
ведение протокола заседаний;
оформление протокола заседания;
направление копии протокола заседания членам организационного комитета;
хранение протоколов и материалов заседаний организационного комитета.

5.10. Решения организационного комитета оформляются протоколом, который ведет ответственный секретарь организационного комитета. Протокол заседания организационного комитета подписывается председателем организационного комитета, а в его отсутствие — одним из заместителей председателя организационного комитета, председательствующим на заседании организационного комитета.

5.11. Решения организационного комитета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов организационного комитета и носят рекомендательный характер.

5.12. Организационный комитет прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на него задач.

5.13. Состав организационного комитета утверждается распоряжением Губернатора Ленинградской области.