



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 736

д. Заневка

О создании организационного штаба по подготовке и проведению в 2024 году 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с распоряжением Правительства Ленинградской области от 19.09.2022 года № 668-р «О наделении правом проведения мероприятий, связанных с празднованием очередной годовщины образования Ленинградской области, в 2024 году город Кудрово», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с празднованием 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать организационный штаб по подготовке и проведению в 2024 году мероприятий, посвященных 97-й годовщине со дня образования Ленинградской области (далее – организационный штаб)
2. Утвердить состав организационного штаба, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение об организационном штабе, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В. Гречиц

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 25.08.2023 № 736

СОСТАВ

организационного штаба по подготовке и проведению в 2024 году мероприятий,
посвященных 97-й годовщине со дня образования
Ленинградской области

Председатель организационного штаба:

Гердий А. В. - глава администрации

Заместители председателя организационного штаба :

Гречиц В.В. - заместитель главы администрации по ЖКХ и благоустройству

Смирнова С. В. - заместитель главы администрации по социально-экономическому развитию

Егиазарян Г. В. - заместитель главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам

Ответственный секретарь организационного штаба:

Ручкин Ю.С. - начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации

Члены организационного штаба:

Фокина С. А. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия

Богданова С. В. - начальник юридического отдела

Сухопарова Н. В. - начальник сектора муниципальной службы и кадровой работы администрации

Мусин А. В. - начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства администрации

Мозгалёва Л. А. - начальник сектора ЖКХ администрации

Трутаев А. А. - начальник сектора ГО и ЧС, ВУС администрации

Шумилина К. В. - начальник отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации

Боровик А. В. - начальник сектора землепользования и природопользования администрации

Сердцелюбова Т. В. - начальник сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации

- Муратова С. В. - начальник сектора бюджетного планирования и социально-экономического развития администрации
- Сахацкая Я. В. - начальник сектора по взаимодействию с общественностью администрации
- Землянко С. В. - начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации
- Панфилов Р.С. - директор муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг»
- Голованова Е.Ю. - директор МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник»
- Лебедева Е.Н. - директор АМУ «Культурно-досуговый центр "Заневский»
- Агрон Е. В. - директор МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
- Огнянников П.Г. - директор МБУ «Память»
- представитель УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области (по согласованию)
- представитель ФГКУ «15 ОФПС» по Ленинградской области (по согласованию)
- представитель ГБУЗ ЛО «Всеволожская клиническая межрайонная больница» (по согласованию)
- представитель Совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по согласованию)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 25.08.2023 № 736

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационном штабе по подготовке и проведению в 2024 году мероприятий, посвященных 97-й годовщине со дня образования Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Организационный штаб по подготовке и проведению в 2024 году мероприятий, посвященных 97-й годовщине со дня образования Ленинградской области (далее – организационный штаб) - временный рабочий коллегиальный совещательный орган, осуществляющий координацию деятельности и взаимодействие органов исполнительной власти Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, общественных советов и организаций, муниципальных учреждений, некоммерческих и коммерческих организаций при подготовке и проведению в 2024 году мероприятий, посвященных 97-й годовщине со дня образования Ленинградской области (далее – мероприятия).

1.2. Организационный штаб содействует принятию эффективных мер по решению вопросов подготовки и проведения мероприятий, выработке и исполнению нормативно-правовых актов, определяющих порядок проведения мероприятий, а также содействуют обеспечению согласованности действий органов исполнительной власти Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, взаимодействию с общественными советами и организациями, муниципальными учреждениями, некоммерческими и коммерческими организациями и гражданами в деле подготовки и проведения мероприятий.

1.3. В своей деятельности организационный штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи организационного штаба

2.1. Обеспечение реализации мероприятий по подготовке и проведению празднования 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области.

2.2. Разработка и внесение предложений по вопросам организации, подготовки и проведения мероприятий.

2.3. Организация сбора, обобщения, анализа предложений по вопросам подготовки и проведения праздничных мероприятий, поступающих от органов исполнительной власти Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, общественных советов и организаций, муниципальных учреждений, некоммерческих и коммерческих организаций и граждан.

2.4. Мониторинг эффективности реализации планов и программ проведения мероприятий.

3. Функции организационного штаба

3.1. Определение приоритетных направлений подготовки и проведения мероприятий.

3.2. Разработка проектов планов и сметных расходов на подготовку и проведение мероприятий, с последующим утверждением главой администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.3. Обеспечение комплексного анализа состояния подготовки проведения мероприятий.

3.4. Разработка рекомендаций структурным подразделениям администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, общественным советам и организациям, муниципальным учреждениям, некоммерческим и коммерческим организациям по проведению мероприятий.

3.5. Обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, общественных советов и организаций, некоммерческих и коммерческих организаций при организации и проведении праздничных мероприятий.

3.6. Обеспечение освещения в средствах массовой информации мероприятий, посвященных 97-й годовщине со дня образования Ленинградской области.

4. Права организационного штаба

Организационный штаб имеет право:

4.1. Участвовать в разработке проектов правовых актов, касающихся вопросов подготовки мероприятий;

4.2. Запрашивать в установленном порядке от органов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, муниципальных учреждений, общественных советов и организаций необходимые материалы и информацию, относящиеся к деятельности организационного штаба;

4.3. Приглашать на заседания организационного штаба представителей муниципальных учреждений, общественных советов и общественных организаций, экспертов и специалистов по вопросам, относящимся к деятельности организационного штаба;

4.4. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, муниципальных учреждений, общественных советов и общественных организаций, участвующих в подготовке и проведении мероприятий;

4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке у ответственных исполнителей информацию о ходе выполнения плана мероприятий по подготовке и проведению мероприятий;

4.6. Анализировать эффективность использования средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, выделенных на реализацию плана мероприятий по подготовке и проведению мероприятий;

4.7. Взаимодействовать по вопросам, связанным с подготовкой и проведением праздничных мероприятий, с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти, общественными советами и организациями, предприятиями, некоммерческими и коммерческими организациями при организации и проведении мероприятий;

4.8. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, отнесенным к компетенции организационного штаба, Главе Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в администрацию Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и муниципальные учреждения;

4.9. Осуществлять иные действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению.

5. Организация деятельности организационного штаба

5.1. Организационный штаб формируется в составе председателя организационного штаба, заместителей председателя организационного штаба, ответственного секретаря и членов организационного штаба.

5.2. Председателем организационного штаба является глава администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.3. Заместителями председателя являются заместители главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.4. В состав организационного штаба входят представители администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представители общественных советов и организаций, муниципальных и государственных учреждений, некоммерческих и коммерческих организаций по согласованию.

5.5. Председатель организационного штаба:

осуществляет общее руководство подготовкой и проведением мероприятий; руководит деятельностью организационного штаба, проводит заседания, утверждает решения, распределяет обязанности и дает поручения членам организационного штаба;

определяет основные направления деятельности организационного штаба, организационные формы его работы;

организует работу по подготовке отчетов о деятельности организационного штаба;

определяет место, время проведения заседаний организационного штаба и утверждает повестку дня заседания;

подписывает от имени организационного штаба документы, связанные с выполнением возложенных на организационный штаб задач;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых организационным штабом решений и рекомендаций;

представляет организационный штаб на муниципальном, региональном и федеральном уровнях по вопросам, относящимся к его компетенции;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на организационный штаб задач.

5.6. Заместители председателя организационного штаба выполняют функции председателя организационного штаба в его отсутствие. Заместители председателя организационного штаба организуют деятельность организационного штаба по определенным направлениям.

5.7. Ответственный секретарь организационного штаба:

осуществляет подготовку проекта плана работы организационного штаба;

осуществляет контроль за выполнением плана работы организационного штаба и представлением установленной отчетности о работе организационного штаба;

формирует проект повестки дня заседания организационного штаба;

организует сбор и подготовку материалов к заседаниям организационного штаба;

информирует членов организационного штаба о месте, времени и дате проведения, повестке дня заседания организационного штаба, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

организует участие в заседаниях организационного штаба представителей администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, представителей общественных советов и организаций, муниципальных и государственных учреждений, некоммерческих и коммерческих организаций по согласованию.

оформляет протоколы заседаний организационного штаба;

осуществляет контроль за выполнением принятых организационным штабом решений и поручений председателя организационного штаба.

5.8. Формой деятельности организационного штаба является заседание. Заседания организационного штаба проводятся по решению председателя организационного штаба.

5.9. Заседания организационного штаба проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания организационного штаба могут проводиться по предложению любого члена организационного штаба, согласованному с председателем организационного штаба.

5.10. Организационный штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы организационного штаба и повесткой дня заседания, утверждаемой председателем организационного штаба.

5.11. Заседание организационного штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов организационного штаба.

5.12. Решения организационного штаба принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов организационного штаба, входящих в его состав. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании организационного штаба.

В случае несогласия с принятым решением члены организационного штаба имеют право изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.13. Решения, принимаемые на заседании организационного штаба, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем организационного штаба, и носят рекомендательный характер.

Копии протокола заседания организационного штаба направляются членам организационного штаба, которые принимали участие в заседании.

5.14. Для оперативной и качественной организации проведения мероприятий, организационный штаб может своими решениями образовывать рабочие группы.

5.15. Перечень рабочих групп, а также их руководители утверждаются председателем организационного штаба.

Состав рабочих групп утверждается организационным штабом по представлению руководителей рабочих групп.

5.16. Организационный штаб прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на него задач.