*Приложение № 1*

*УТВЕРЖДЕНО*

*постановлением*

*администрации*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организационном комитете по подготовке и проведению
во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области мероприятий по молодежной политике, туризму**

**и межнациональным отношениям.**

**1. Общие положения**

1.1. Организационный комитет по подготовке и проведению мероприятий (далее - Оргкомитет)создается для проведения мероприятий
в рамках реализации Программ «Развитие физической культуры, массового спорта и туризма во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области на 2017-2019 годы», «Современное образование во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области на 2016-2018 годы»
и «Гармонизация межнациональных отношений на территории Всеволожского района Ленинградской области на 2016-2018 годы».

1.2. Оргкомитет является координационным органом администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.3. В своей деятельности Оргкомитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», от 28.06.1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»,
от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», областными законами Ленинградской области от 31.12.1997 года № 73-оз «О туристской деятельности на территории Ленинградской области», от 13.12.2011 года № 105-оз «О государственной молодежной политике в Ленинградской области», иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, а также настоящим Положением.

**2. Задачи и функции оргкомитета**

2.1. Основной задачей Оргкомитета является координация действий органов исполнительной власти МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, АМУ «КДЦ «ЮЖНЫЙ», общественных организаций и объединений по реализации мероприятий по молодежной политике, туризму и межнациональным отношениям

2.2. Функции Оргкомитета:

- согласовывает сроки и место проведения мероприятия, состав участников;

- определяет условия проведения мероприятия;

- создает по мере необходимости рабочие группы по подготовке
и проведению конкретного мероприятия, срок деятельности которых ограничивается поставленной задачей;

- обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, учреждений с иными организациями при подготовке и проведении мероприятий, в том числе запрашивает у них в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции Оргкомитета, приглашает должностных лиц этих органов, объединений и организаций (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Оргкомитета;

- проводит (в случае необходимости) расширенные заседания
с участием представителей заинтересованных органов исполнительной власти и организаций, не входящих в состав Оргкомитета;

- рассматривает, согласовывает положения о проведении мероприятий, сроки и место проведения мероприятия;

 - рассматривает проекты смет расходов на проведение мероприятия для последующего согласования председателем Оргкомитета;

- организует информационное и рекламное обеспечение проведения мероприятия.

**3. Права Оргкомитета**

3.1. Организационный комитет для решения возложенных на него задач и функций вправе:

- запрашивать от органов местного самоуправления, общественных организаций и учреждений необходимые для осуществления деятельности материалы и информацию;

- заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, общественных организаций и учреждений, участвующих
в подготовке и проведении мероприятия;

- запрашивать и получать в установленном порядке у ответственных исполнителей информацию о ходе подготовки и проведении мероприятий;

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, отнесенным к компетенции организационного комитета;

 - проводить (по мере необходимости) расширенные заседания
с участием представителей заинтересованных органов исполнительной власти и организаций, учреждений, не входящих в состав организационного комитета;

- создавать (по мере необходимости) рабочие группы по подготовке
и проведению конкретных мероприятий, срок деятельности, которых ограничивается поставленной задачей;

- согласовывать план проведения мероприятия;

- организовывать и проводить церемонии награждения победителей, призеров, лауреатов, победителей мероприятий, соревнований.

**4. Организация деятельности оргкомитета**

4.1. Состав Оргкомитета утверждается постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4.2. Оргкомитет образуется в составе председателя организационного комитета, его заместителя, секретаря и членов организационного комитета.
В состав оргкомитета входят представители администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4.3. Председатель Оргкомитета:

- представляет оргкомитет на муниципальном, региональном, федеральном уровнях по вопросам, относящимся к их компетенции;

- осуществляет общее руководство и координирует деятельность Оргкомитета;

- согласовывает сметы расходов на проведение мероприятий;

- определяет основные направления деятельности Оргкомитета, организационные формы его работы;

- определяет место, время проведения заседаний Оргкомитета
и утверждает повестку дня заседания;

- подписывает и согласовывает от имени Оргкомитета документы, связанные с выполнением возложенных на Оргкомитет функций;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Оргкомитетом решений и рекомендаций;

- согласовывает состав рабочей группы (по необходимости);

- подписывает дипломы и грамоты призерам и победителям мероприятий.

4.4. Секретарь Оргкомитета:

- формирует проект повестки дня заседания Оргкомитета;

- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Оргкомитета;

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

- организует участие в заседаниях Оргкомитета представителей администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, органов местного самоуправления поселений, общественных организаций, учреждений, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;

- осуществляет ведение протокола заседаний Оргкомитета;

- осуществляет контроль за выполнением принятых Оргкомитетом решений и поручений председателя Оргкомитета.

4.5. Секретарь Оргкомитета обладает правом голоса при голосовании.

4.6. Заседания оргкомитета проводятся не позднее, чем за 1 (один) неделю до начала мероприятия.

4.7. Заседание Оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Оргкомитета.

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

4.9. Заседания Оргкомитета проводит председатель Оргкомитета или его заместитель. В отдельных случаях председатель Оргкомитета вправе поручить вести заседания одному из членов Оргкомитета.

4.10. Своевременное информирование членов оргкомитета
и приглашенных на заседание Оргкомитета о месте и времени проведения заседания осуществляется не позднее, чем за неделю до проведения заседания Оргкомитета.

4.11. Решения, принимаемые на заседании Оргкомитета, оформляются протоколом заседания Оргкомитета, который подписывает председательствующий.

4.12. Решения, принимаемые Оргкомитетом в соответствии с его полномочиями, являются обязательными для исполнения.

4.13. Оргкомитет созывается на период подготовки и проведения мероприятия. Изменения в состав Оргкомитета вносятся постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по мере необходимости.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Приложение № 2*

*УТВЕРЖДЁН*

*постановлением*

*администрации*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_*

**Состав**

**организационного комитета по подготовке и проведению
во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области мероприятий по молодежной политике, туризму
и межнациональным отношениям.**

Председатель организационного комитета:

Фролова Е.И. - заместитель главы администрации по социальному развитию;

Заместитель председателя организационного комитета:

Шостак Е.В. - главный специалист по межнациональным отношениям отдела по молодежной политике, туризму и межнациональным отношениям;

Ответственный секретарь организационного комитета:

Миклина А.Л. - инструктор отдела по молодежной политике, туризму
и межнациональным отношениям;

Члены организационного комитета:

Богдашов В.Е. - директор АМУ «КДЦ «Южный»;

Алиева Д.И. - специалист по молодежной политике АМУ «КДЦ «Южный».

Хватцева Л.А. - специалист АМУ «КДЦ «Южный»;

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**