



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

от 03.04.2026

№ 251-р

г. Приморско-Ахтарск

#### Об утверждении Положения об организационном комитете по подготовке и проведению мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам и знаменательным событиям на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях совершенствования организации деятельности:

1. Утвердить Положение об организационном комитете по подготовке и проведению мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам и знаменательным событиям на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению информатизации администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (Сергеев А.Н.) разместить настоящее распоряжение в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края Авраменко О.С.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий полномочия  
главы Приморско-Ахтарского  
муниципального округа  
Краснодарского края

Е.В. Путинцев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский  
муниципальный округ  
Краснодарского края

от 03.04.2026 № 251-р

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организационном комитете по подготовке и проведению мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам и знаменательным событиям на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края**

### 1. Общие положения

1.1. Организационный комитет по подготовке и проведению мероприятий (далее - Оргкомитет) создается для проведения мероприятий в рамках реализации муниципальных программ муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края «Развитие культуры», «Муниципальная политика и развитие гражданского общества».

1.2. Оргкомитет является координационным органом администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

1.3. В своей деятельности Оргкомитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», распоряжением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края от 6 февраля 2026 года № 79-р «О Регламенте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края», а также настоящим Положением.

### 2. Задачи и функции оргкомитета

2.1. Основной задачей Оргкомитета является координация действий органов исполнительной власти муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

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;
- 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 территориальных отделов, общественных организаций и учреждений необходимые для осуществления деятельности материалы и информацию;
- заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных отделов, 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 распоряжением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

4.2. Оргкомитет образуется в составе председателя организационного комитета, сопредседателя, его заместителя, секретаря и членов оргкомитета. В состав оргкомитета входят представители администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, представители муниципальных казенных учреждений, представитель МВД России по Приморско-Ахтарскому району.

4.3. Председатель Оргкомитета:

- представляет оргкомитет на муниципальном, региональном уровнях по вопросам, относящимся к их компетенции;
- руководит деятельностью, проводит заседания, распределяет обязанности между членами 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 Заместитель председателя Оргкомитета:

- выполняет обязанности председателя Оргкомитета в период его отсутствия;
- организует деятельность членов Оргкомитета.

4.5. 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 муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, территориальных отделов,

общественных организации, учреждений, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;

- осуществляет ведение протокола заседаний Оргкомитета;
- осуществляет контроль за выполнением принятых Оргкомитетом решений и поручений председателя Оргкомитета;
- осуществляет рассылку соответствующей документации.

В период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) секретаря Оргкомитета его обязанности по решению председателя Оргкомитета исполняет один из членов Оргкомитета.

4.6. Секретарь Оргкомитета обладает правом голоса при голосовании.

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

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

4.9. 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.

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

4.11. Своевременное информирование членов оргкомитета и приглашенных на заседание Оргкомитета о месте и времени проведения заседания осуществляется не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Оргкомитета.

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

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

4.14. Оргкомитет созывается на период подготовки и проведения мероприятия. Изменения в состав Оргкомитета вносятся постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края по мере необходимости.

4.15. Решения, принимаемые на заседании Оргкомитета, носят обязательный характер и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Оргкомитета.

Исполняющий обязанности  
заместителя главы  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский муниципальный  
округ Краснодарского края



О.С. Авраменко