**О подготовке и проведении мероприятий,
 посвященных празднованию 440-летия образования
г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл**

В связи с исполняющимся в 2024 году 440-летием образования
г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать организационный комитет по подготовке
и проведению мероприятий, посвященных 440-летию образования г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение об организационном комитете по подготовке
и проведению мероприятий, посвященных 440-летию образования
г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл;

состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 440-летию образования г. Йошкар-Олы
Республики Марий Эл.

3. Организационному комитету по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 440-летию образования г. Йошкар-Олы
Республики Марий Эл, по согласованию с администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола» в срок до 15 декабря 2023 г. разработать
и утвердить план мероприятий, посвященных 440-летию образования
г. Йошкар-Олы.

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить
на Первого заместителя Председателя Правительства Республики Марий Эл Васютина М.З.

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава Республики Марий Эл |  Ю.Зайцев |

г. Йошкар-Ола

 ноября 2023 года

№

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНО Указом Главы Республики Марий Эл  от ноября 2023 г. №  |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об организационном комитете по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 440-летию образования
г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл**

1. Организационный комитет по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 440-летию образования г. Йошкар-Олы
Республики Марий Эл (далее - организационный комитет), является совещательным коллегиальным органом, образованным для обеспечения взаимодействия органов исполнительной власти Республики Марий Эл
с органами местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола» Республики Марий Эл при подготовке и проведении мероприятий, посвященных 440-летию образования г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл, а также для решения других задач.

2. Организационный комитет осуществляет следующие функции:

разработка и утверждение плана мероприятий, посвященных
440-летию образования г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл (далее -план мероприятий);

контроль и координация исполнения плана мероприятий;

осуществление других функций, связанных с подготовкой
и проведением мероприятий, посвященных 440-летию образования
г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл.

3. Организационный комитет имеет право:

направлять в Правительство Республики Марий Эл, иные государственные органы Республики Марий Эл, органы местного самоуправления в Республике Марий Эл предложения и рекомендации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, посвященных
440-летию образования г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл информацию и материалы
по вопросам, относящимся к компетенции организационного комитета;

заслушивать на своих заседаниях информацию представителей органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления о ходе реализации мероприятий, посвященных 440-летию образования г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл;

привлекать в установленном порядке по согласованию к работе организационного комитета экспертов и специалистов.

4. В состав организационного комитета входят председатель,
два заместителя председателя, секретарь и члены организационного комитета.

5. Председатель организационного комитета:

проводит заседания организационного комитета;

определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов
на заседаниях организационного комитета;

возлагает исполнение обязанностей председателя организационного комитета на время своего отсутствия на одного
из заместителей председателя организационного комитета;

подписывает протоколы заседаний организационного комитета.

6. Заместитель председателя организационного комитета исполняет обязанности председателя организационного комитета
в случае отсутствия последнего.

7. Члены организационного комитета:

участвуют в заседаниях организационного комитета лично
или направляют доверенное лицо с правом принятия решения;

выполняют поручения председателя организационного комитета либо заместителя председателя организационного комитета, осуществляющего обязанности председателя организационного комитета;

выносят на обсуждение предложения по вопросам, находящимся
в компетенции организационного комитета;

знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым организационным комитетом.

8. Секретарь организационного комитета:

уведомляет членов организационного комитета о дате, месте
и времени проведения заседания организационного комитета, повестке заседания организационного комитета не менее чем за три рабочих дня
до даты проведения заседания организационного комитета;

обеспечивает ведение и оформление протоколов заседаний
и других документов организационного комитета;

подписывает протоколы заседаний организационного комитета;

готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых
на заседании организационного комитета;

осуществляет необходимые мероприятия по контролю
за реализацией принятых организационным комитетом решений;

выполняет поручения председателя организационного комитета либо заместителя председателя организационного комитета, осуществляющего обязанности председателя организационного комитета.

9. Заседания организационного комитета проводятся в очной
или заочной форме по мере необходимости. Решение о проведении заседания организационного комитета принимается председателем организационного комитета, при его отсутствии - заместителем председателя организационного комитета, который определяется председателем организационного комитета.

10. Заседания организационного комитета ведет председатель,
в случае его отсутствия - один из заместителей председателя организационного комитета, который определяется председателем организационного комитета.

11. Заседание организационного комитета считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов организационного комитета.

12. Решения организационного комитета принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов организационного комитета и оформляются протоколом.

Протокол заседания организационного комитета оформляется
в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания организационного комитета и подписывается председательствующим
на заседании организационного комитета и секретарем организационного комитета.

13. По решению председателя организационного комитета,
при его отсутствии - заместителем председателя организационного комитета, который определяется председателем организационного комитета, заседание организационного комитета может проводиться
в заочной форме.

14. Председатель организационного комитета, при его отсутствии -заместитель председателя организационного комитета, назначаемый председателем организационного комитета, определяет повестку заседания в заочной форме, состав материалов и проект решения
по каждому из рассматриваемых вопросов, форму и срок представления членами организационного комитета секретарю организационного комитета своих мнений по рассматриваемым вопросам.

15. Секретарь организационного комитета направляет решение председателя организационного комитета, при его отсутствии -заместителя председателя организационного комитета, который определяется председателем организационного комитета, о проведении заседания организационного комитета в заочной форме, материалы
и проект решения по каждому из рассматриваемых вопросов членам организационного комитета.

16. Члены организационного комитета направляют свое мнение
по рассматриваемым вопросам секретарю организационного комитета по форме и в срок, которые устанавливаются председателем организационного комитета, при его отсутствии - заместителем председателя организационного комитета, который определяется председателем организационного комитета.

17. Решения по рассматриваемым вопросам при заочной форме проведения заседания принимаются в порядке, установленном
пунктом 12 настоящего Положения.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности организационного комитета осуществляет Министерство внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНуказом ГлавыРеспублики Марий Эл  от ноября 2023 г. №  |

11

С О С Т А В

организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 440-летия образования

г. Йошкар-Олы Республики Марий Эл

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Васютин М.З. | - | Первый заместитель Председателя Правительства Республики Марий Эл, председатель организационного комитета |
| Кузьмин Е.П. | - | Первый заместитель Председателя Правительства Республики Марий Эл, заместитель председателя организационного комитета |
| Маслов Е.В. | -  | глава администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэр города), заместитель председателя организационного комитета (по согласованию) |
| Мирбадалев А.А. | - | министр внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл, секретарь организационного комитета |
| Батюкова Л.А. | - | министр спорта и туризма Республики Марий Эл |
| Герасименко А.А. | - | министр транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл |
| Игошин С.Ю. | - | председатель Комитета молодежной политики Республики Марий Эл |
| Иванов К.А. | - | министр культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл |
| Киселев А.Н. | - | министр природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл |
| Кондратенко А.В. | - | министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл |
| Кузнецов В.М. | - | глава городского округа «Город Йошкар-Ола» (по согласованию) |
| Логинова Н.Э. | - | начальник управления культуры администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (по согласованию) |
| Ошланова Н.В. | - | министр строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл |
| Панькова М.В. | - | министр здравоохранения Республики Марий Эл |
| Пугачев А.И. | - | заместитель главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города)(по согласованию) |
| Ревуцкая Л.А. | -  | министр образования и науки Республики Марий Эл |
| Суворов В.Д. | - | министр цифрового развития Республики Марий Эл |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_