



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2024

№ 180

д. Заневка

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать организационный комитет по подготовке и проведению в 2024 году мероприятий, посвященных 97-й годовщине со дня образования Ленинградской области (далее - организационный комитет).

2. Утвердить:

2.1 состав организационного комитета, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.2 положение об организационном комитете, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. План администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по подготовке и проведению 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области в г. Кудрово (далее – Заневского городского поселения), согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление для сведения в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

5. Данное постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.02.2024 № 180

СОСТАВ

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

Председатель организационного комитета:

Кондратьев В.Е.

- глава Всеволожского муниципального района Ленинградской области, глава Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
(по согласованию)

Заместители председателя организационного комитета:

Воропаев А.Л.

- временно исполняющий полномочия главы администрации Всеволожского муниципального района
(по согласованию)

Гердий А.В.

- глава администрации Заневского городского поселения

Ответственный секретарь организационного комитета:

Изместьева М.В.

- начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Заневского городского поселения

Члены организационного комитета:

Хотько С.В.

- заместитель главы администрации по социальному развитию администрации Всеволожского муниципального района
(по согласованию)

- Попова А.Г. - заместитель главы администрации по финансам, председатель комитета финансов администрации Всеволожского муниципального района
(по согласованию)
- Трофимов А.С. - заместитель главы администрации по безопасности администрации Всеволожского муниципального района
(по согласованию)
- Комарницкая А.В. - заместитель главы администрации по экономике, градостроительству и имущественным вопросам администрации Всеволожского муниципального района
(по согласованию)
- Гришко О.В. - руководитель аппарата совета депутатов Всеволожского муниципального района
(по согласованию)
- Маслова И.С. - начальник управления экономики администрации Всеволожского муниципального района
(по согласованию)
- Корнеев А.С. - начальник управления строительства, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Всеволожского муниципального района
(по согласованию)
- Грянкина Л.Г. - начальник отдела по организационной работе и взаимодействию с органами государственной власти и МСУ администрации Всеволожского муниципального района
(по согласованию)
- Воробьева Д.А. - начальник отдела культуры администрации Всеволожского муниципального района
(по согласованию)

Бенера И.А.	- заместитель главы администрации по социально-экономическому развитию Заневского городского поселения
Гречиц В.В.	- заместитель главы администрации по ЖКХ и благоустройству администрации Заневского городского поселения
Егиазарян Г.В.	- заместитель главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам администрации Заневского городского поселения
Мусин А. В.	- начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения
Сахацкая Я.В.	- начальник сектора по взаимодействию с общественностью администрации Заневского городского поселения
Муратова С.В.	- начальник сектора бюджетного планирования и социально-экономического развития администрации Заневского городского поселения
Трутаев А.А.	- начальник сектора ГО и ЧС, ВУС администрации Заневского городского поселения
Панфилов Р.С.	- директор МКУ «ЦОУ»
Лебедева Е.Н.	- директор АМУ «КДЦ Заневский»
Представитель	- отдел по молодежной политике, туризму и межнациональным отношениям администрации Всеволожского муниципального района (по согласованию)
Представитель	- УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области (по согласованию)

- Представитель - ФГКУ «15 ОФПС» по Ленинградской области
(по согласованию)
- Представитель - отдел вневедомственной охраны по Всеволожскому району Ленинградской области - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по СПб и ЛО» (по согласованию)
- Представитель Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области, Территориальный отдел во Всеволожском районе
(по согласованию)
- Представитель - ГБУЗ ЛО «Всеволожская клиническая межрайонная больница»
(по согласованию)
- Представитель - районных общественных организаций
(по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.02.2024 № 180

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

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

1.2. Организационный комитет 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 действия органов исполнительной власти Всеволожского муниципального района Ленинградской области, органов местного самоуправления Заневского городского поселения, 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 комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи организационного комитета

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 Всеволожского муниципального района, органов местного самоуправления Заневского городского поселения, 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 комитета

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 муниципального образования Всеволожский муниципальный район.

3.3. Обеспечение комплексного анализа состояния подготовки проведения мероприятий.

3.4. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления, общественных советов и организаций, некоммерческих и организаций при организации и проведении праздничных мероприятий.

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

4. Права организационного комитета

Организационный комитет имеет право:

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

4.2. Запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, общественных советов и организаций необходимые материалы и информацию, относящиеся к деятельности организационного комитета.

4.3. Приглашать на заседания организационного комитета представителей органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, общественных советов и общественных организаций, экспертов и специалистов по вопросам, относящимся к деятельности организационного комитета.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, 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, 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 комитета, Главе Всеволожского муниципального района, в администрацию Всеволожского муниципального района, администрацию Заневского городского поселения и муниципальные учреждения.

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

5. Организация деятельности организационного комитета

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

5.2. Председателем организационного комитета является глава Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.3. Заместителями председателя являются временно исполняющий полномочия главы администрации Всеволожского муниципального района и глава администрации Заневского городского поселения.

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

5.5. Председатель организационного комитета: осуществляет общее руководство подготовкой и проведением мероприятий; руководит деятельностью организационного комитета, проводит заседания, утверждает решения, распределяет обязанности и дает поручения членам организационного комитета; определяет основные направления деятельности организационного комитета, организационные формы его работы; организует работу по подготовке отчетов о деятельности организационного комитета; определяет место, время проведения заседаний организационного комитета и утверждает повестку дня заседания; подписывает от имени организационного комитета документы, связанные с выполнением возложенных на организационный комитет задач; осуществляет общий контроль за

реализацией принятых организационным комитетом решений и рекомендаций; представляет организационный комитет на муниципальном, региональном и федеральном уровнях по вопросам, относящимся к его компетенции; несет персональную ответственность за выполнение возложенных на организационный комитет задач.

5.6. Заместители председателя организационного комитета выполняют функции председателя организационного комитета в его отсутствие. Заместитель председателя организационного комитета организует деятельность организационного комитета по определенным направлениям.

5.7. Ответственный секретарь организационного комитета:

осуществляет подготовку проекта плана работы организационного комитета;

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

формирует проект повестки дня заседания организационного комитета; организует сбор и подготовку материалов к заседаниям организационного комитета;

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

оформляет протоколы заседаний организационного комитета;

осуществляет контроль за выполнением принятых организационным комитетом решений и поручений председателя организационного комитета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.02.2024 № 180

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

_____ А.В. Гердий
«14» февраля 2024 г.

**План администрации Заневского городского поселения
Всеволожского района Ленинградской области по подготовке и
проведению празднования 97-й годовщины дня образования
Ленинградской области в г. Кудрово**

Дата проведения: 03.08.2024 г.
Место проведения:
г. Кудрово, ул. Ленинградская,
парк «Оккервиль»

	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные
Организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению празднования 97-й годовщины образования Ленинградской области			
1.	Разработка технического задания для проведения конкурса на комплексное техническое обеспечение праздничной программы, посвященной 97-й годовщине образования Ленинградской области	30.04.2024 г.	Бенера И.А. Лебедева Е.Н. (по согласованию)
2.	Организация питания VIP- гостей, официальных и сопровождающих лиц, представителей регионов и др.	июль 2024 г.	Бенера И.А. Лебедева Е.Н. (по согласованию)
3.	Организация праздничного шествия делегаций муниципальных образований	июль 2024 г.	Бенера И.А. Изместьева М.В.
4.	Разработка маршрута для подъезда гостей к месту проведения праздничных мероприятий и разработка схемы парковки	до 01.07.2024 г.	Гречиц В.В. Мусин А.В.
5.	Разработка плана обеспечения безопасности праздничного мероприятия	до 15.06.2024 г.	Гречиц В.В. Трутаев А.А.

			Трофимов А.С. (по согласованию)
6.	Разработка сценарного плана гала-концерта	до 15.06.2024 г.	Бенера И.А. Лебедева Е.Н. (по согласованию) Хотько С.В. (по согласованию)
7.	Установка на основных территориальных дорогах Заневского поселения праздничных баннеров «Ленинградская область – 97 года»	до 01.07.2024 г.	Бенера И.А. Измestьева М.В.
8.	Создание афиши праздничных мероприятий, распечатка плакатов, буклетов	до 03.08.2024	Бенера И.А. Измestьева М.В.
9.	Приобретение памятных сувениров для участников торжественных мероприятий Подготовка материалов и издание подарочной рекламной продукции по Всеволожскому району и г. Кудрово	до 03.07.2024 г.	Хотько С.В. (по согласованию) Грянкина Л.Г. (по согласованию) Бенера И.А.
10.	Подготовка на территории г.Кудрово: -торговых рядов; -фольклорного городка с мастерскими народных ремесел для участников праздника; -выставок-продаж продукции предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности Ленинградской области; -гастрономического фестиваля	С 29 по 31 июля 2024 г.	Гречиц В.В. Егиазарян Г.В. Мусин А.В.
11.	Подготовка постановления о введении временного прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения г.Кудрово. Направление копии постановления о введении временного прекращения движения транспортных средств в адрес в УМВД России по Всеволожскому району ЛО.	До 01.06.2024 г	Гречиц В.В. Мусин А.В.
12.	Разработка и согласование порядка расстановки охранных структур с УМВД и МЧС	15.06.2024 г.	Гречиц В.В. Трутаев А.А. Трофимов А.С. (по согласованию) Иоган А.В. (по согласованию) Дейнека Е.Г. (по согласованию)
13.	Обеспечение работ по благоустройству г. Кудрово: - общественных территорий, расположенных по маршруту шествия делегаций муниципальных районов, и прилегающих к ним территорий;	до 15.07.2024 г.	Гречиц В.В. Мусин А.В. Панфилов Р.С. (по согласованию)

	<ul style="list-style-type: none"> - праздничное оформление центральных улиц и проспектов города Кудрово; - благоустройство и санитарная очистка улиц и проспектов; - установка мусорных контейнеров типа «пухто» и дополнительных урн (по отдельной схеме); - регулярная уборка территорий в местах проведения мероприятий; - уборка территорий после проведения мероприятий 	до 03.08.2024 г.	
14.	Обеспечение информирования жителей Заневского городского поселения и г. Кудровор о проведении мероприятий. Организация работ по освещению мероприятий в СМИ.	До 15.07.2024 г.	Бенера И.А. Изместьева М.В. Сахацкая Я.В. Голованова Е.Ю. (по согласованию)
Мероприятия в день проведения празднования 97-й годовщины образования Ленинградской в г. Кудрово			
15.	Организация дежурной медицинской помощи	03.08. 2024 г.	Трутаев А.В. Представитель ГБУЗ ЛО ВКМБ (по согласованию)
16.	Организация трансляции на экране мероприятий, посвященных 97-й годовщине образования Ленинградской области	03.08.2024 г.	Гречиц В.В. Панфилов Р.С. (по согласованию)
17.	Организация работы: -торговых рядов; -фольклорного городка с мастерскими народных ремесел для участников праздника; -выставок-продаж продукции предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности Ленинградской области; -гастрономического фестиваля	03.08.2024 г.	Гречиц В.В. Егиазарян Г.В. Маслова И.С. (по согласованию)
18.	Обеспечение безопасности с силовыми ведомствами, проверка территории кинологовической службой, антитеррористические мероприятия.		Гречиц В.В. Трутаев А.А. Трофимов А.С. (по согласованию)
19.	Обеспечение режима пропуска при проведении торжественного приема от имени Губернатора	03.08.2024 г.	Гречиц В.В. Трутаев А.А. Трофимов А.С. (по согласованию)
20.	Установка биотуалетов (по отдельной схеме)	до 03.08.2024 г.	Гречиц В.В. Панфилов Р.С. (по согласованию)
21.	Организация работы по установке большегрузного автотранспорта, установке временных дорожных знаков, мобильных временных ограждений и водоналивных барьеров по отдельной	до 03.08.2024 г.	Гречиц В.В. Мусин А.В Панфилов Р.С. (по согласованию)

	схеме		
22.	Организация работы сотрудников охранных ведомств (в т.ч. обеспечение охраны оборудования, конструкций и сооружений). Установка и подключение рамок металлодетекторов в местах проведения мероприятий.	до 03.08.2024 г.	Гречиц В.В. Трутаев А.А. Трофимов А.С. (по согласованию)
23.	Организация встречи гостей регионов СЗФО, муниципальных районов Ленинградской области	03.08.2024 г.	Бенера И.А. Измestьева М.В. Сахацкая Я.В. Хотько С.В. (по согласованию) Грянкина Л.Г. (по согласованию)
24.	Предоставление помещений в здании МОБУ СОШ «ЦО «Кудрово» для организации гримерных для коллективов и делегаций	03.08.2024 г.	Бенера И.А. Измestьева М.В. Хотько С.В. (по согласованию)
25.	Обеспечение работы волонтеров (по согласованию в необходимом количестве) на время проведения мероприятия	03.08.2024 г.	Бенера И.А. Сахацкая Я.В. Измestьева М.В. Хотько С.В. (по согласованию) Грянкина Л.Г. (по согласованию)
26.	Согласование с МЧС площадки для запуска фейерверка. Обеспечение безопасности на территории во время запуска.	июль-август	Гречиц В.В. Трутаев А.А. Трофимов А.С. (по согласованию)