



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АЛР ЛНР)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

«21» июля 2017г.

№ 422

г. Лутугино

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«31» июля 2017 г. за № 15/48

Об утверждении Положения об организационном комитете по подготовке и проведению Администрацией Лутугинского района Луганской Народной Республики массовых и иных мероприятий на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики

В целях качественной организации и проведения районных праздников и иных культурно-массовых, спортивных мероприятий на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики, реализации закрепленных за Администрацией Лутугинского района Луганской Народной Республики отдельных государственных полномочий, руководствуясь Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики от 18.05.2017 № 1-І (с изменениями), Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 №280/01/06/15 в новой редакции (с изменениями), Регламентом Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденным распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики от 02.03.2016 № 136 в новой редакции:

1. Утвердить Положение об организационном комитете по подготовке и проведению Администрацией Лутугинского района Луганской Народной Республики массовых и иных мероприятий на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики согласно приложению.

2. Считать утратившим силу распоряжение Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики от 28.03.2016 № 197, зарегистрированное в Лутугинском районном управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики 08.04.2016 за № 3.

3. Отделу правовой работы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в течение 5 (пяти) дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Лутугинское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

4. Данное распоряжение вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Вр. и. о. Главы Администрации

В.А. Воронин

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Главы Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики
от «21 » июля 2017 № 422

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«31» июля 2017 г. за № 15/48

Положение
об организационном комитете по подготовке и проведению
Администрацией Лутугинского района Луганской Народной Республики
массовых и иных мероприятий на территории Лутугинского района
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организационном комитете по подготовке и проведению Администрацией Лутугинского района Луганской Народной Республики массовых и иных мероприятий на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Положение) определяет порядок планирования организации и проведения памятных дней, государственных праздников Луганской Народной Республики и других социально-значимых мероприятий на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Лутугинский район) в форме массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных, развлекательных, публичных и других мероприятий (далее – районные массовые мероприятия), проводимых Администрацией Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Администрация), регулирует порядок работы организационного комитета по подготовке и проведению Администрацией Лутугинского района Луганской Народной Республики районных праздников и иных культурно-массовых, спортивных мероприятий на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – организационный комитет).

1.2. Организационный комитет создается в целях организации и проведения районных массовых мероприятий на территории Лутугинского района.

1.3. Организационный комитет является совещательным органом.

1.4. Решение о создании организационного комитета принимается распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации).

1.5. В своей деятельности организационный комитет руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики от 18.05.2017 № 1-І (с изменениями), законами Луганской Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Луганской Народной Республики, постановлениями Совета Министров Луганской Народной Республики, Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15 в новой редакции (с изменениями), Регламентом Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденным распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики от 02.03.2016 № 136 в новой редакции, распоряжениями Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.6. Организационный комитет не является юридическим лицом.

II. Состав организационного комитета

2.1. Организационный комитет состоит из председателя – Главы Администрации, заместителя председателя – заместителя Главы Администрации, согласно распределению функциональных обязанностей, секретаря и его членов.

Заместитель председателя организационного комитета выполняет отдельные поручения председателя организационного комитета, а также исполняет обязанности председателя организационного комитета в его отсутствие.

Секретарем организационного комитета является руководитель структурного подразделения Администрации, ответственного за подготовку мероприятия.

2.2. Состав организационного комитета формируется из представителей территориальных органов исполнительных органов государственной власти, руководителей структурных подразделений Администрации, органов

местного самоуправления, общественных организаций Лутугинского района и других заинтересованных лиц.

2.3. Персональный состав организационного комитета утверждается распоряжением Главы Администрации.

2.4. Проект распоряжения Главы Администрации готовит структурное подразделение Администрации, ответственное за подготовку мероприятия в пределах компетенции.

III. Задачи, функции и полномочия организационного комитета

3.1. Основными задачами организационного комитета являются:

1) организация и проведение районных массовых мероприятий на территории Лутугинского района, которые проводятся по следующим организационным формам: праздничные концерты, приуроченные к государственным праздникам; праздничные народные гулянья, торжественные собрания, митинги, парады, приуроченные к государственным и районным праздникам; мероприятия с вручением государственных наград, памятных (ценных) подарков, призов (других знаков, предметов) победителям конкурсов, соревнований, а также сотрудникам организаций, учреждений, внесших своей деятельностью достойный вклад в развитие Луганской Народной Республики и Лутугинского района; фестивали и смотры народного творчества, посвященные памятным дням, профессиональным праздникам, государственным праздникам Луганской Народной Республики и Лутугинского района; траурно-торжественные церемониалы на мемориальных захоронениях, в том числе возложение венков и цветов, приуроченные к дням воинской славы Луганской Народной Республики; другие виды мероприятий;

2) оказание исполнительным органам государственной власти Луганской Народной Республики, органам местного самоуправления, территориальным органам исполнительных органов государственной власти содействия в проведении районных массовых мероприятий.

3.2. В рамках возложенных на него задач, организационный комитет выполняет следующие функции:

1) разрабатывает план подготовки и проведения районных массовых мероприятий, а также программу районных массовых мероприятий (по необходимости), которые утверждает Глава Администрации;

2) уточняет списки приглашенных, выступающих на районных массовых мероприятиях; составляет план рабочего визита приглашенных лиц (по необходимости);

3) определяет главного персонально ответственного за подготовку и проведение мероприятий в целом, а именно заместителя Главы Администрации согласно распределению функциональных обязанностей и лиц, ответственных за проведение конкретных мероприятий;

4) доводит план подготовки и проведения районных массовых мероприятий, утвержденный Главой Администрации, ответственным исполнителям;

5) привлекает к участию в районных массовых мероприятиях заслуженных людей Лутугинского района, Луганской Народной Республики, видных деятелей культуры и искусства, в случае необходимости – к участию в подготовке праздничных мероприятий.

3.3. Председатель организационного комитета и персонально ответственный за подготовку и проведение мероприятия осуществляют проверку готовности к проведению районных массовых мероприятий, заслушивают информацию ответственных лиц о степени готовности.

3.4. Организационный комитет осуществляет следующие полномочия:

1) координирует деятельность и обеспечивает взаимодействие территориальных органов исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно - правовых форм и форм собственности Лутугинского района, других заинтересованных лиц по вопросам организации и проведения районных массовых мероприятий;

2) осуществляет контроль за исполнением территориальными органами исполнительных органов государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от организационно - правовых форм и форм собственности Лутугинского района и другими заинтересованными лицами обязанностей, которые предусмотрены планом подготовки и проведения мероприятий или программой районных массовых мероприятий, утвержденными Главой Администрации;

3) осуществляет иные полномочия для выполнения возложенных на него функций.

IV. Организация работы организационного комитета

4.1. Основной формой работы организационного комитета является заседание. Заседания организационного комитета проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание организационного комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов организационного комитета, входящих в его состав.

4.3. Председатель организационного комитета осуществляет координацию деятельности, контролирует выполнение плана мероприятий, а персонально ответственный за подготовку и проведение мероприятия – организацию работы организационного комитета.

4.4. Члены организационного комитета обладают равными правами при рассмотрении вопросов на заседаниях.

4.5. Члены организационного комитета имеют право:

1) вносить предложения в проект плана подготовки и проведения районных массовых мероприятий;

2) вносить предложения в проекты решений организационного комитета, принимаемых по итогам заседаний.

4.6. Решения организационного комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов организационного комитета открытым голосованием. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании организационного комитета является определяющим.

4.7. Секретарь организационного комитета:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию организационного комитета;

2) доводит до членов организационного комитета и заинтересованных лиц сведения о дате, времени и месте проведения заседания;

3) обеспечивает подготовку плана подготовки и проведения районных массовых мероприятий;

4) обеспечивает рассылку уточненных материалов членам организационного комитета не позднее одного дня до дня проведения заседания;

5) обеспечивает получение согласия Администрации Главы Луганской Народной Республики на проведение районных массовых мероприятий;

6) готовит отчет по итогам проведения мероприятия в течение 7 дней после проведения мероприятия.

4.8. Не позднее 10 календарных дней до даты проведения праздничного мероприятия организационный комитет:

1) заслушивает информацию о ходе подготовки и степени готовности к проведению районных массовых мероприятий на соответствующей территории;

2) определяет места для проведения районных массовых мероприятий: открытые площадки - в зависимости от предполагаемого скопления людей, закрытые помещения - объекты культуры и спортивные помещения, отвечающие по своим техническим характеристикам требованиям безопасности;

3) согласовывает с Лутугинским районным отделом внутренних дел Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, военной комендатурой время, порядок перекрытия движения автотранспорта на период прохождения праздничных шествий, парадов, прохождения колонн демонстрантов, движения участников спортивных мероприятий а также согласовывает с Лутугинским государственным пожарно-спасательным отрядом Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий

стихийных бедствий Луганской Народной Республики места выставления постов обеспечения пожарной безопасности;

4) определяет время проведения районных массовых мероприятий, а именно: в пятницу и субботу до 22.00 час. по местному времени, в дни недели, за которыми следует рабочий день - до 21.00 час. по местному времени;

5) определяет совместно с Лутугинским районным отделом внутренних дел Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, Лутугинским государственным пожарно-спасательным отрядом Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики места и порядок проведения фейерверков, если планом подготовки и проведения районных массовых мероприятий предусмотрены праздничные фейерверки;

6) согласовывает с Государственным учреждением «Лутугинская центральная районная многопрофильная больница» Луганской Народной Республики порядок медицинского обслуживания в местах проведения районных массовых мероприятий;

7) согласовывает с управлением агропромышленного развития Администрации, управлением экономического развития и торговли Администрации выездную торговлю, ассортимент торговой продукции и список организаций и предприятий общественного питания, реализующих торговую продукцию в местах проведения районных массовых мероприятий;

8) определяет список средств массовой информации, освещающих районные массовые мероприятия;

9) осуществляет иные необходимые организационные мероприятия.

V. Информирование о районных массовых мероприятиях

Информация о дате, тематике, порядке, сроках проведения и участниках районных массовых мероприятий доводится к сведению жителей Лутугинского района путем ее размещения на официальном сайте Администрации Лутугинского района, в социальных сетях, в районной газете «Трудовая Слава», изготовления плакатов, листовок, объявлений, рекламы, писем и иными способами.

Временно исполняющий обязанности
Главы Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики

В. А. Воронин