

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО:

Решением заседания организационного комитета по подготовке и реализации проекта «Запорожские герои» от «22» февраля 2025 г. №1

Председатель организационного комитета по подготовке и реализации проекта «Запорожские герои»

_____ п/п _____ А.Р. Тицкий

Положение об Общественном совете проекта «Запорожские герои» (далее – Совет)

1. Совет является коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения общественного контроля реализации в Запорожской области (далее – область) проекта «Запорожские герои» (далее – Проект).

2. Основными задачами Совета являются:

2.1. обеспечение общественного контроля реализации этапов Проекта;

2.2. анализ и обсуждение вопросов по реализации Проекта, в том числе поступивших через официальный сайт Проекта (<https://heroes.za-inform.ru>);

2.3. подготовка предложений по реализации Проекта.

3. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

3.1. принимать решения рекомендательного характера по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. запрашивать в установленном порядке необходимые документы и информацию от органов государственной власти области, подведомственных исполнительным органам области учреждений;

3.3. приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти области, подведомственных исполнительным органам области учреждений.

4. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

5. Председатель Совета:

осуществляет руководство деятельностью Совета, проводит его заседания;

утверждает повестку дня, дату, место и время проведения заседания Совета;

распределяет обязанности между членами Совета;

подписывает протоколы заседания Совета, письма, ответы на поступившие вопросы и иные документы, связанные с деятельностью Совета.

6. Заместитель председателя Совета:

исполняет обязанности председателя Совета в случае его отсутствия или по поручению председателя Совета;

выполняет поручения председателя Совета.

7. Секретарь Совета:

обеспечивает прием, регистрацию и обработку поступивших вопросов по реализации Проекта;

уведомляет членов Совета о дате, месте, времени и повестке дня очередного очного или заочного заседания Совета;

подготавливает материалы к заседанию Совета, проект повестки, протокола заседания Совета;

обеспечивает контроль исполнения решений Совета;

подготавливает проекты ответов на поступившие вопросы, иных документов ко дню проведения заседания Совета.

8. Члены Совета:

участвуют в заседаниях Совета;

выполняют поручения председателя Совета;

вносят на обсуждение Совета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

знакомятся с материалами по вопросам повестки заседаний Совета.

9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал в очной или заочной формах.

10. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

11. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования, а в случае проведения заочного голосования – большинством голосов его членов, участвующих в голосовании, но не менее половины от общего числа состава Совета.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета, проведенного в очной или заочной формах.

Решение Совета оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Совета в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Совета, а секретарь Совета направляет его членам в течение 2 рабочих дней с даты его подписания для исполнения (ознакомления).

12. Ответы на поступившие вопросы подписывает председательствующий на заседании Совета в день его проведения, секретарь Совета в течение 1 рабочего дня с даты проведения заседания Совета направляет их по адресам электронной почты, указанным в вопросах.

13. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Департамент внутренней политики администрации Губернатора и Правительства Запорожской области.