



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2025

№ 68-п

**Об утверждении Положения  
об организационном комитете  
по подготовке и проведению  
мероприятий, посвященных  
празднованию 100-летия образования  
Коми-Пермяцкого округа  
Пермского края**

С целью обеспечения своевременной и качественной координации деятельности и взаимодействия органов исполнительной власти Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, представителей регионального бизнес-сообщества и иных организаций, участвующих в подготовке и проведении празднования 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края в 2025 году,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организационном комитете по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края (по вопросам территориального развития, природопользования и безопасности).

И.о. председателя Правительства  
Пермского края

О.В. Антипина

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 30.01.2025 № 68-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организационном комитете по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края**

### **I. Общие положения**

1.1. Организационный комитет по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края (далее – организационный комитет), создан в целях принятия согласованных решений при подготовке празднования 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края. Организационный комитет является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим координацию деятельности и взаимодействие исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, представителей регионального бизнес-сообщества и иных организаций, участвующих в подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края в 2025 году.

1.2. Организационный комитет в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, а также настоящим Положением.

### **II. Задачи организационного комитета**

2.1. Разработка предложений и выработка конструктивных подходов к организации процесса подготовки и проведения мероприятий, посвященных празднованию 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края.

2.2. Оперативное рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой и проведением мероприятий, посвященных празднованию 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края.

2.3. Осуществление взаимодействия с общественностью, учреждениями, предприятиями и организациями по подготовке и проведению юбилея Коми-Пермяцкого округа Пермского края.

2.4. Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам освещения подготовки и проведения мероприятий, посвященных празднованию 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края.

2.5. Привлечение экспертов из числа деятелей культуры и науки, предпринимателей для рассмотрения вопросов, связанных с подготовкой и проведением мероприятий, посвященных празднованию 100-летия образования Коми-Пермяцкого округа Пермского края, утверждение регламента их работы.

### **III. Порядок организации работы организационного комитета**

3.1. Состав организационного комитета утверждается распоряжением Правительства Пермского края. Организационный комитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов организационного комитета.

3.2. Общее руководство деятельностью организационного комитета и обеспечение выполнения возложенной на него функции осуществляет председатель организационного комитета.

3.3. Председатель организационного комитета:

руководит деятельностью организационного комитета, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях организационного комитета, состав материалов, необходимых для внесения на рассмотрение организационного комитета;

подписывает протоколы заседаний организационного комитета, выписки из протоколов и другие документы организационного комитета.

3.4. Секретарь организационного комитета осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности организационного комитета, в том числе:

формирует проект повестки заседания организационного комитета и представляет его на утверждение заместителю председателя организационного комитета;

осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения функций организационного комитета;

осуществляет рассылку необходимых материалов членам организационного комитета не менее чем за один рабочий день до дня проведения заседания;

уведомляет членов организационного комитета не менее чем за один рабочий день о месте, дате, времени проведения заседания организационного комитета;

ведет заседания и оформляет протоколы заседаний организационного комитета.

3.5. Заседания организационного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.6. Формами работы организационного комитета являются заседания в очной или заочной формах.

Решение о проведении заседания в заочной форме принимается председателем организационного комитета.

Заседания организационного комитета в заочной форме проводятся посредством заочного голосования.

3.7. Заседания организационного комитета считаются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей его состава. В случае если член организационного комитета не может принять участие в заседании, он вправе направить для участия в заседании своего представителя.

3.8. В случае невозможности присутствовать на заседании в очной форме член организационного комитета может направить свои письменные предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов. Представленные предложения и замечания рассматриваются и учитываются организационным комитетом при принятии решения.

3.9. Решения организационного комитета при проведении заседания в очной форме принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов организационного комитета. При равенстве голосов решающим является голос председателя, а в его отсутствие – голос заместителя, председательствующего на заседании.

3.10. Для проведения заочного голосования информация о проведении заседания в заочной форме направляется в электронном виде членам организационного комитета не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения голосования с указанием даты окончания приема заполненных листов голосования.

Информация о проведении заседания в заочной форме содержит:  
указание на то, что заседание осуществляется путем проведения заочного голосования;

дату и время окончания срока приема листов голосования;

вопросы, включенные в повестку заседания, проводимого в заочной форме;

материалы по вынесенным на заседание в заочной форме вопросам с приложением листа голосования.

Члены организационного комитета принимают решение по рассматриваемому вопросу путем заполнения листа голосования, прилагаемого к материалам для заочного голосования.

Заполненные листы голосования направляются в виде сканированных копий в электронном виде по адресу [info@minkpo.permkrai.ru](mailto:info@minkpo.permkrai.ru).

Листы голосования, направленные после времени и даты окончания их приема, при подсчете голосов не учитываются.

Решения организационного комитета при проведении заседания в заочной форме принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в заочном голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председателя, а в его отсутствие – голос заместителя, председательствующего на заседании.

Листы голосования прилагаются к протоколу заседания в заочной форме.

3.11. В случае несогласия с принятым решением член организационного комитета вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.12. Решения организационного комитета оформляются протоколом и подписываются председателем организационного комитета (в его отсутствие – заместителем, председательствующим на заседании).