#### Городской округ Ханты-Мансийск

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

О создании Комиссии по координации деятельности

органов Администрации города Ханты-Мансийска по организации

и подготовке к Международному

IT-Форуму.

В целях обеспечения своевременной и качественной организации мероприятий по подготовке к проведению в городе Ханты-Мансийке Международного IT-Форума с участием стран БРИКС и ШОС, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Создать Комиссию по координации деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска по подготовке и проведению Международного IT-Форума с участием стран БРИКС и ШОС (далее – Комиссия).

2.Утвердить состав Комиссии согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3.Утвердить положение о Комиссии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Белозерову В.А.

Глава города

Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Состав Комиссии

по координации деятельности органов Администрации города

Ханты-Мансийска по подготовке и проведению Международного

 IT-Форума с участием стран БРИКС и ШОС

(далее – Комиссия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комиссии: Белозерова Виктория Александровна | –  | заместитель Главы города Ханты-Мансийска, председатель Комиссии |
| Члены Комиссии: |
| Волчков Сергей Александрович | – | заместитель Главы города Ханты-Мансийска, директор Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска |
| Черкунова Ирина Александровна | – | заместитель Главы города Ханты-Мансийска |
| Марютин Теодор Вениаминович | – | заместитель Главы города Ханты-Мансийска |
| Боровской Геннадий Викторович | – | заместитель Главы города Ханты-Мансийска |
| Эрнст Светлана Александровна | – | управляющий делами Администрации города Ханты-Мансийска |

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Положение о комиссии по координации деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска

по подготовке и проведению Международного IT-Форума

с участием стран БРИКС и ШОС

1. Комиссия по координации деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска по подготовке и проведению Международного IT-Форума с участием стран БРИКС и ШОС (далее – комиссия, форум), является совещательным и консультативным органом, образованным в целях подготовки и проведения форума.

2. Задачи комиссии:

2.1. Обеспечение реализации органами Администрации города Ханты-Мансийска мероприятий по подготовке и проведению форума.

2.2. Утверждение плана работы по подготовке и проведению форума.

2.3. Взаимодействие с органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), общественными и иными организациями (далее – органы власти, организации) по вопросам подготовки и проведения форума.

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

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от органов власти, организаций.

3.2. Приглашать к участию на своих заседаниях представителей органов власти, организаций.

3.3. Рассматривать предложения членов комиссии по вопросам подготовки и проведения форума.

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

5. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии;

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

распределяет обязанности между членами комиссии.

6. Заместитель председателя комиссии:

исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;

обеспечивает контроль своевременной подготовки материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

выполняет поручения председателя комиссии.

7. Секретарь комиссии:

уведомляет членов комиссии о дате, месте, времени и повестке дня очередного заседания комиссии;

осуществляет подготовку материалов к заседанию комиссии;

осуществляет контроль исполнения решений комиссии;

подготавливает проект протокола заседания комиссии.

8. Члены комиссии:

участвуют в заседаниях комиссии;

выполняют поручения председателя комиссии;

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

ознакамливаются с материалами к заседанию комиссии;

осуществляют необходимые мероприятия по подготовке, выполнению и контролю реализации принятых комиссией решений.

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в очной или заочной форме.

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

11. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинства голосов. В случае равенства голос председательствующего является решающим.

12. Решения комиссии оформляются в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания протоколом, который ведет секретарь комиссии и подписывает председательствующий на заседании комиссии.

13. Копию протокола заседания комиссии секретарь комиссии направляет его членам в течение 3 рабочих дней с даты его подписания для ознакомления (исполнения).