

УТВЕРЖДЕНО

Общественным советом

21.11.2023 года

(протокол № 2)

Полномочия секретаря Общественного совета  
муниципального образования «Город Новодвинск»

1. Секретарь Общественного совета муниципального образования «Город Новодвинск» избирается простым большинством голосов от числа членов Общественного совета, присутствующих на заседании Общественного совета.

2. Полномочия секретаря Общественного совета:

2.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета:

- проводит техническую подготовку документов и иных материалов Общественного совета, необходимых для организации деятельности Общественного совета, на основе предложений председателя Общественного совета и (или) его заместителя;

- информирует членов Общественного совета и лиц, приглашённых на заседание Общественного совета, а также других заинтересованных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Общественного совета, обеспечивает их необходимыми подготовленными к заседанию материалами не менее чем за 7 дней до дня проведения заседания Общественного совета (проводит рассылку подготовленных к заседаниям Общественного совета материалов);

- обеспечивает размещение информации о дате, месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Общественного совета на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Общественного совета;

- направляет приглашения на заседания Общественного совета представителям и должностным лицам органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, по предварительному согласованию с руководителями таких органов и организаций;

- уведомляет членов Общественного совета о мероприятиях, проводимых

Общественным советом, и о мероприятиях, в которых необходимо участие членов Общественного совета;

- ведёт протоколы заседаний Общественного совета;
- оформляет и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний Общественного совета, а также иные документы и материалы, необходимые для организации деятельности Общественного совета;
- доводит решения Общественного совета до сведения исполнителей и заинтересованных лиц;
- направляет информацию о проведённых заседаниях Общественного совета с указанием даты проведения, перечня рассмотренных вопросов и принятых по ним решениях главе муниципального образования «Город Новодвинск» и для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;
- готовит информацию председателю Общественного совета о выполнении принятых Общественным советом решений;
- готовит и согласовывает с председателем Общественного совета состав информации о деятельности Общественного совета для обязательного размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», а также для размещения в группе Общественного совета в социальной сети «ВКонтакте»;
- регистрирует обращения, заявления, предложения, сообщения граждан и организаций в Общественный совет;
- оформляет решения, обращения, результаты общественной экспертизы и иные документы, принятые Общественным советом;
- в случае проведения заочного голосования членов Общественного совета обеспечивает направление всем членам Общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов, подготовку протокола по итогам голосования;
- является администратором группы Общественного совета в социальной сети «ВКонтакте».

2.2. Обеспечивает хранение документации Общественного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения.

2.3. Взаимодействует с членами Общественного совета по вопросам организации деятельности Общественного совета, а также с представителями средств массовой информации.

2.4. Осуществляет иные функции, необходимые для организации работы  
Общественного совета.

3. Несёт ответственность за организационно-техническое обеспечение деятельности  
Общественного совета.