

«Утверждаю»



Школьник В.С. - Председатель ПКК

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Секретариате Пагуошского комитета Казахстана

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Секретариат является структурным подразделением Пагуошского Комитета Казахстана.
- 1.2. Создание, реорганизация и ликвидация секретариата проводится по решению руководства ПКК.
- 1.3. Руководство секретариатом осуществляет Секретарь ПКК и подчиняется непосредственно Председателю ПКК.
- 1.4. В своей деятельности секретариат руководствуется:
  - законодательством в сфере информации и документации,
  - нормативными актами Президента и Правительства Республики Казахстан,
  - Положением о ПКК, утвержденном решением Президиума КазНАЕН от 4 августа 2017года,
  - инструкцией по делопроизводству в организации,
  - другими нормативными актами и методическими документами по организации документационного, организационного и информационно-справочного обеспечения управления,
  - настоящим Положением.

#### 2. СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИАТА

- 2.1. В состав секретариата входят:
    - 2.1.1. Секретарь ПКК.
    - 2.1.2. Референт ПКК (по согласованию с ЯОК)
- Обязанности работников секретариата регламентируются их должностными обязанностями.

#### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЕКРЕТАРИАТА

Основными задачами секретариата являются:

- 3.1. Документационное обеспечение работы ПКК: Председателя ПКК, его заместителей и коллегиальных органов ПКК.
- 3.2. Организационное обеспечение работы руководства ПКК.
- 3.3. Справочно-информационное обеспечение работы руководства ПКК.
- 3.4. Техническое обеспечение работы руководства ПКК.

#### 4. ФУНКЦИИ СЕКРЕТАРИАТА

Секретариат выполняет следующие функции.

##### 4.1. Секретарь:

- обеспечивает деятельность Комитета и осуществляет рабочее взаимодействие с Президиумом КазНАЕН и его аппаратом, секретариатом Пагуошского движения ученых,

другими организациями и средствами массовой информации, обеспечивает исполнение решений Комитета и поручений Председателя Комитета;

- организует и координирует международное и межрегиональное научное сотрудничество по вопросам разоружения, контроля над вооружениями, нераспространения, сокращения и запрещения оружия массового уничтожения, всеобщей и региональной безопасности, энергетической и экологической безопасности, развития международных и межрегиональных научных связей, социальной ответственности научного сообщества, истории науки и международных отношений;
- организует подготовку к конференциям Пагуошского движения ученых, иным мероприятиям Пагуошского движения ученых, согласовывает и готовит на утверждение тематику докладов и персональный состав казахстанских участников мероприятий Пагуошского движения учёных;
- составляет проекты планов работы ПКК;
- Осуществляет подготовку и организует проведение оперативных совещаний, заседаний у руководства ПКК.

#### 4.2. Референт:

- обеспечивает оперативную работу офиса ПКК: телефонная и электронная связь, делопроизводство, переписка по всем вопросам деятельности Комитета;
- обеспечение письменного перевода с государственного на русский (или английский) языки и наоборот;
- обеспечивает взаимодействие с общественными и профессиональными объединениями и средствами массовой информации;
- создание официального сайта ПКК и его техническое сопровождение;
- проводит оформление протоколов заседаний ПКК, их рассылку.