Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

муниципальное образование «Кручено-Балковское сельское поселение»

Администрация Кручено-Балковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 28.01.2020 | № 12 |
| с. Крученая Балка | |

О Консультативном совете по межэтническим отношениям при главе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 602 «Об обеспечении межнационального согласия», **постановляю:**

1. Утвердить состав Консультативного совета по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Консультативном совете по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Регламент Консультативного совета по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление обнародовать на официальном Интернет-сайте [www.кручено-балковскоесп.рф](http://www.кручено-балковскоесп.рф) и на информационных стендах Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

6. Признать утратившими силу постановления Администрации Кручено-Балковского сельского поселения:

от 18.01.2017 № 12 «Об утверждении Положения о Консультативном совете по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения»;

от 01.06.2017 № 97/2 «О внесении изменений в постановление Администрации Кручено-Балковского сельского поселения от 18.01.2017 №12»; от 19.06.2018 № 66 «О внесении изменений в постановление Администрации Кручено-Балковского сельского поселения от 18.01.2017 №12»;

от 18.10.2018 №104 «О внесении изменений в постановление Администрации Кручено-Балковского сельского поселения от 18.01.2017 №12».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Кручено-Балковского

сельского поселения И.М. Степанцова

Приложение 1

к постановлению

Администрации Кручено-Балковского

сельского поселения

от 28.01.2020 № 12

СОСТАВ

Консультативного совета по межэтническим

отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Степанцова  Ирина Михайловна | глава Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, председатель Консультативного совета. |
| Заруднев  Владимир Александрович | старший инспектор по вопросам пожарной безопасности и ЧС, заместитель председателя Консультативного совета. |
| Сухотина  Наталья Анатольевна | инспектор по ведению делопроизводства и работе с обращениями граждан, секретарь Консультативного совета. |
| ЧЛЕНЫ  Консультативного совета по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения: | |
| Полякова  Оксана Вячеславовна | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям; |
| Устинова  Галина Викторовна | депутат Собрания депутатов Кручено-Балковского сельского поселения (по согласованию); |
| Сергеенко  Николай Николаевич | УУП отдела МВД России по Сальскому району (по согласованию); |
| Криворотов  Владимир Борисович | директор МБОУ СОШ № 17, (по согласованию); |
| Степанцова  Алла Петровна | заведующая МДОУ № 46 «Ромашка» с. Крученая Балка, (по согласованию); |
| Пахомова Ирина Анатольевна | заведующая МДОУ № 43 «Золотой ключик» х. Новоселый 1-й, (по согласованию); |
| Лесняк  Людмила Сергеевна | директор МБУК СР «СДК КБСП»; |
| Кондратюк  Татьяна Ивановна | заведующая отделом с. Крученая Балка МРБУК «СМЦБ», (по согласованию); |
| Бекиров  Рустам Фадлиевич | представитель турецкого народа, (по согласованию); |
| Неделько  Валентина Юрьевна | депутат Собрания депутатов Сальского района, (по согласованию); |
| Михайлова Светлана Александровна | учитель английского языка МБОУ СОШ № 17 (по согласованию); |

Приложение 2

к постановлению

Администрации Кручено-Балковского

сельского поселения

от 28.01.2020 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о Консультативном совете по межэтническим

отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения

I. Общие положения

1. Консультативный совет по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения является консультативно – совещательным органом по вопросам гармонизации межнациональных отношений на территории Кручено-Балковского сельского поселения.

2. Консультативный совет создается для достижения следующих целей:

2.1. Обеспечение условий для защиты прав и интересов всех групп населения, независимо от национальности и вероисповедания, координации деятельности общественных организаций.

2.2. Обеспечение условий для мирного сосуществования граждан на территории района.

2.3. Профилактика межнациональных конфликтов и разрешение возникших межнациональных проблем.

2.4. Оказание содействия Администрации Кручено-Балковского сельского поселения в проведении на территории района взвешенной, сбалансированной, справедливой и разумной политики в области межнациональных отношений.

3. Деятельность Консультативного совета основывается на следующих принципах:

3.1. Открытость деятельности Совета для общественности, средств массовой информации, контролирующих и правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2. Неукоснительное соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов Российской Федерации, законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, законодательства Ростовской области, решений Собрания депутатов Кручено-Балковского сельского поселения, постановлений и распоряжений Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, международных договоров Российской Федерации, общепризнанных норм права и морали.

3.3. Совместная работа всех членов Консультативного совета для достижения поставленных целей.

3.4. Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, правоохранительными и контролирующими органами для решения межнациональных вопросов, возникающих на территории района.

3.5. Представление в совете национально – культурных образований, проживающих на территории района, доступность Совета для всех национальностей, проживающих на территории района.

3.6. Постоянная и непрерывная работа членов Консультативного совета с участниками национально – культурных образований, гражданами различных национальностей проживающих на территории Кручено-Балковского сельского поселения.

3.7. Взаимодействие с аналогичными органами и организациями, действующими на территории Сальского района.

II. Порядок формирования Консультативного совета по межэтническим отношениям.

1. Председателем Консультативного совета по межэтническим отношениям является Глава Кручено-Балковского сельского поселения.

2. Члены Консультативного совета назначаются постановлением Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, исполнение обязанностей члена Совета производится на общественных началах. Членом Консультативного совета может быть только лицо, постоянно проживающее на территории муниципального образования.

3. Член Консультативного совета может быть исключен из состава Совета:

3.1. По его личному заявлению.

3.2. По ходатайству не менее чем двух третей членов Совета, в том случае, когда исключаемый член дезорганизует работу Совета, не выполняет его требования и решения, или иным образом мешает его работе.

3.3. Срок действия Консультативного совета по межэтническим отношениям не ограничен.

III. Функции и полномочия Консультативного совета по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

1. Совет вправе принимать к своему рассмотрению любые обращения, направленные ему гражданами и организациями.

2. Совет вправе принимать к своему рассмотрению любые вопросы, вынесенные на его обсуждение членами Совета, национально – культурными образованиями, общественными организациями, гражданами, должностными, физическими и юридическими лицами.

3. Совет дает рекомендации органам исполнительной власти, местного самоуправления, должностным, физическим и юридическим лицам по вопросам своей компетенции.

4 Члены Консультативного совета, по согласованию с заинтересованными органами, вправе участвовать в работе контролирующих и правоохранительных органов, в том числе в проверках паспортно – визового режима, проверках соблюдения земельного законодательства, проверках безопасности дорожного движения, в решении вопросов миграции населения и других вопросов своей компетенции.

IV. Организация деятельности Консультативного совета по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

1. Заседание Консультативного совета по межэтническим отношениям при Главе Сальского района проводится не реже одного раза в квартал в форме заседания.

2. Заседание Консультативного совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее половины от числа членов Совета.

3. По необходимости могут проводится внеочередные заседания Консультативного совета по инициативе:

3.1. Председателя Консультативного совета.

3.2. Не менее чем трех членов Консультативного совета.

4. Уведомление членов Консультативного совета о предстоящем заседании и повестке дня производится секретарем Совета или лицом, по инициативе которого проводится заседание.

5. Итоги заседаний Совета и его решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя Консультативного совета по межэтническим отношениям. Протоколы заседаний Совета хранятся у секретаря Консультативного совета, копии протокола и выписки из них выдаются всем заинтересованным лицам по их требованию.

6. Рабочие совещания Консультативного совета по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, протокол рабочего совещания не ведется. В случае необходимости, для решения отдельных вопросов могут оформляться письменные распоряжения должностным, физическим и юридическим лицам за подписью председателя Консультативного совета или его заместителя.

7. Для изучения проблемы, подготовки отдельных вопросов, в составе Консультативного совета могут быть созданы временные комиссии или рабочие группы из числа членов Совета, представителей государственных органов и иных организаций.

V. Регламент деятельности временной комиссии (рабочей группы) Консультативного совета по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

1. Временные комиссии (рабочие группы) Консультативного совета по межэтническим отношениям при Кручено-Балковского сельского поселения:

1.1. Вносят предложения в проект «Комплексного плана мероприятий по гармонизации межэтнических отношений в Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

1.2. В соответствии с поручением председателя Совета или его заместителя, осуществляют предварительное рассмотрение документов и материалов, подготавливают предложения по обсуждаемым вопросам к рассмотрению на заседаниях Консультативного совета по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

1.3. Осуществляют подготовку проектов документов Консультативного совета.

1.4. Организуют предварительные слушания в комиссиях по наиболее значимым вопросам выносимым на обсуждение.

1.5. В пределах своей компетенции организуют контроль исполнения решений Консультативного совета по межэтническим отношениям.

1.6. Вносят предложение о проведении наиболее значимых мероприятий на территории Кручено-Балковского сельского поселения, решают вопросы организации своей деятельности.

1.7. Численный состав временной комиссии (рабочей группы) определяет председатель Консультативного совета или его заместитель.

1.8. На заседание временной комиссии (рабочей группы) могут быть приглашены эксперты, а также представители общественных организаций, политических партий, национальных диаспор, религиозных объединений, средства массовой информации.

1.9. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам деятельности, находящихся в ведении комиссии (рабочей группы), они могут организовывать конференции, совещания, «круглые столы», семинары и принимать участие в их работе.

2. Заместитель председателя Консультативного совета по межэтническим отношениям при Администрации Кручено-Балковского сельского поселения координирует деятельность временных комиссий (рабочих групп), принимает от них документы, предложения и представляет их на рассмотрение и утверждение Председателю Консультативного совета.

Приложение 3

к постановлению

Администрации Кручено-Балковского

сельского поселения

от 28.01.2020 № 12

РЕГЛАМЕНТ

Консультативного совета по межэтническим отношениям при главе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 602 «Об обеспечении межнационального согласия» и устанавливает общие правила организации деятельности Консультативного совета по межэтническим отношениям при главе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения (далее – Совет) по реализации его полномочий, закрепленных в Положении о Консультативном совете и нормативно правовых актах Кручено-Балковского сельского поселения.

1.2. Основные задачи и функции Совета изложены в Положении о Консультативном совете по межэтническим отношениям при главе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, утвержденном постановлением Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

2.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Совета на год (далее – план работы Совета).

2.2. План работы Совета готовится исходя из складывающейся обстановки в области противодействия экстремизма, обстановке межнациональных отношений на территории Сальского района, рассматривается на заседании Совета и утверждается председателем Совета.

2.3. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания Совета.

2.4. Предложения в проект плана работы Совета вносятся в письменной форме секретарю Совета не позднее, чем за один месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Совета.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Совета должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Совета;

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании Совета.

В случае если в проект плана работы Совета предлагается включить рассмотрение на заседании Совета вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с государственным органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Совета могут направляться секретарем Совета для дополнительной проработки членами Совета. Заключение членов Совета и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Совета не позднее двух недель со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.6. На основе предложений, поступивших секретарю Совета, формируется проект плана работы Совета, который по согласованию с председателем Совета вносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Совета текущего года.

2.7. Решение о внесении изменений в план работы Совета принимается председателем Совета по мотивированному письменному предложению члена Совета, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

2.8. Рассмотрение на заседаниях Совета дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решениям председателя Совета.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

3.1. Члены Совета, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Совета, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Совета и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Секретарь Совета оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Совета.

3.3. Проект повестки дня заседания Совета уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Совета с председателем Совета.

3.4. Материалы к заседанию Совета представляются секретарю Совета не позднее, чем за 14 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Совета осуществляет секретарь Совета.

3.7. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос мажет быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

3.8. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Совета с соответствующими материалами докладываются секретарем Совета председателю Совета не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9. Члены Совета и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю Совета.

3.10. В случае если для реализации решений Совета требуется принятие нормативно-правового акта Кручено-Балковского сельского поселения. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

3.11. Секретарь Совета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Совета.

3.12. Члены Совета не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Совета информируют председателя Совета о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Совета, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Совета.

3.13. На заседания Совета могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.14. Состав приглашаемых на заседание Совета должностных лиц формируется секретарем Совета на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Совета заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

4.1. Заседания Совета созываются председателем Совета либо, по его поручению, секретарем Совета.

4.2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Совета, регистрируются секретарем Совета.

4.3. Присутствие на заседании Совета его членов обязательно.

Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Совета не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Совета и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

4.4. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. Заседания проходят под представительством председателя Совета либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Председатель Совета:

ведет заседание Совета;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Совета;

предоставляет слово для выступления членам Совета, а также приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Совета и приглашенными лицами;

4.7. С докладами на заседаниях Совета по вопросам его повестки выступают члены Совета, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Совета, лица, уполномоченные членами Совета.

4.8. Регламент заседания Совета определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании решением Совета.

4.9. При голосовании член Совета имеет один голос и голосует лично. Член Совета, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Совета, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Совета свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Совета.

4.10. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.11. Результаты голосования, оглашенные председателем Совета, вносятся в протокол.

4.12. При проведении закрытых заседаний Совета (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

4.13. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Совета под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Совета по окончании заседания.

4.14. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также аудиозаписи на заседаниях Совета организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Совета.

4.15. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИХ СОВЕТА

5.1. Решения Совета оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Совета и подписывается председателем Совета.

5.2. В решении Совета указываются: фамилии лица, проводящего заседание Совета, и приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

5.3. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Совета материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Совета отражается соответствующее поручение членам Совета.

5.4. Решения Совета (выписки из решений Совета) направляются в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные государственные органы, в органы местного самоуправления в части их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Совета подписанного решения Совета, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

5.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Совета, осуществляется секретарем Совета.

Секретарь Совета снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Совета, о чем информирует исполнителей.