|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| от 24.11.2022 |  № 493  |
| с. Туринская Слобода |

**О создании консультативного Совета**

**по межнациональным и межконфессиональным отношениям**

В соответствии со Стратегией государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, п. 5 ч.1 ст. 15.1 [Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/)», Методических рекомендаций по основным направлениям взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, уполномоченных в сфере государственной национальной политики, с религиозными объединениями, утвержденных приказом Федерального агентства по делам национальностей от 14.09.2022 № 164, в целях разработки и осуществления мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Слободо-Туринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать консультативный совет по межнациональным и межконфессиональным отношениям Слободо-Туринского муниципального района (далее-консультативный совет).

2. Утвердить:

1) Состав консультативного совета (приложение № 1);

2) Положение о консультативном совете (приложение № 2);

3) Регламент работы консультативного совета (приложение № 3).

3. Признать утратившими силу постановление Администрации Слободо-Туринского муниципального района от 03.04.2015 № 219 «О создании консультативного совета по делам национальностей Слободо-Туринского муниципального района» (с изменениями от 28.12.2015 № 566, от 18.04.2016 № 144, от 30.08.2016 № 273, от 11.11.2016 № 360, от 19.12.2017 № 608, от 09.10.2018 № 455, от 11.06.2019 № 235, от 24.04.2020 № 198, от 16.07.2020 № 380, от 23.03.2021 № 137)

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Слободо-Туринского муниципального района «Коммунар» и на официальном сайте Администрации Слободо-Туринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://slturmr.ru/.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Слободо-Туринского муниципального района В.А. Бедулев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 24.11.2022 № 493

**Состав**

**консультативного совета по межнациональным**

**и межконфессиональным отношениям**

**Слободо-Туринского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бедулев В.А. | - | Глава Слободо-Туринского муниципального района, председатель совета |
| Ботин Н.Н.  | - | заместитель Главы Администрации по социальным вопросам Слободо-Туринского муниципального района, заместитель председателя совета; |
| Прокудин В.А. | - | специалист 1 категории отдела по ГО и ЧС Администрации Слободо-Туринского муниципального района, секретарь совета; |
| Десятова Т.В.  | - | заместителя начальника Управления социальной политики № 6 (по согласованию); |
| Жданов М.Г. | - | Главный редактор ГАУПСО «Редакция газеты «Коммунар» (по согласованию); |
| Заровнятных В.А. |  - | председатель районного Совета местного отделения СООО ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров по Слободо-Туринскому району (по согласованию); |
| Захарова Т.Н. | - | директор МКУК «Слободо-Туринский районный историко-краеведческий музей»; |
| Кузеванова Т.А. | - | Глава Ницинского сельского поселения (по согласованию); |
| Кайгородова Н.А. |  - | член Общественной палаты Слободо-Туринского муниципального района (по согласованию); |
| Лукин А.С. | - | Глава Усть-Ницинского сельского поселения (по согласованию); |
| Рубцова Л.Н. |  - | председатель Слободо-Туринской РОООО «Всероссийского общества инвалидов» (по согласованию); |
| Сабуров Ю.В. | - | Глава Слободо-Туринского сельского поселения (по согласованию); |
| Тихонькова С.В. |  - | директор МКУК «ЦКР»;  |
| Фефелова Л.П. | - | Глава Сладковского сельского поселения(по согласованию); |
| Фоминов Г.И. | - | начальник Слободо-Туринского МОУО; |
| Хомченко А.В. | - | начальник ОП № 27 МО МВД России «Байкаловский» (по согласованию); |
| Храмцова С.Г. | - | главный врач ГАУЗ СО «Слободо-Туринская РБ» (по согласованию); |
| Шадрин Д.И., иеромонах Герман | - | настоятель прихода во имя Архистратига Михаила (по согласованию); |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 24.11.2022 № 493

**Положение**

**о консультативном совете по межнациональным и межконфессиональным отношениям Слободо-Туринского муниципального района**

1. Консультативный Совет по межнациональным и межконфессиональным отношениям Слободо-Туринского муниципального района (далее - совет) является совещательным органом, образованным в целях разработки и осуществления мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Слободо-Туринского муниципального района.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами, заключенными Российской Федерацией, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, решениями консультативного совета по делам национальностей Свердловской области, а также настоящим положением.

3. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, консультативным советом по делам национальностей Свердловской области, организациями и общественными объединениями.

4. Состав совета определяется председателем совета с учетом Методических рекомендаций по основным направлениям взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, уполномоченных в сфере государственной национальной политики, с религиозными объединениями, утвержденных приказом Федерального агентства по делам национальностей от 14.09.2022 г. № 164.

6. Основными задачами совета являются:

- оказание содействия органам государственной власти и местного самоуправления в обеспечении и защите прав и свобод человека, на развитие и совершенствование национального самосознания;

- участие в подготовке муниципальных программ в области сохранения и развития национального культурного многообразия;

- выработка согласованной стратегии решения проблемы сохранения и возрождения национальных культур народов, населяющих Слободо-Туринский муниципальный район, определение первоочередных задач и перспективных целей и задач, стоящих перед национально-культурными автономиями и общественными объединениями;

- сохранение и развитие этнокультурного многообразия народов, проживающих на территории Слободо-Туринского муниципального района;

- гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений;

- социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов, прибывающих на территорию Слободо-Туринского муниципального района;

- анализ обращений физических и юридических лиц, содержащих информацию о проблемах в области обеспечения прав и свобод в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений;

- рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции совета.

7. Для осуществления своих задач совет имеет право:

- запрашивать и получать от органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления информацию по вопросам, относящимся к его компетенции, приглашать в установленном порядке представителей указанных органов на свои заседания;

- создавать временные рабочие группы по отдельным направлениям и сферам национальной политики, привлекая в установленном порядке в качестве экспертов представителей органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, научных организаций и учебных заведений, организаций культуры и искусства, религиозных конфессий и правоохранительных органов, средств массовой информации;

- информировать общественность через средства массовой информации о результатах своей деятельности.

8. Совет осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с утвержденным регламентом.

9. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности совета осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления, участвующие в пределах своей компетенции в решении вопросов, затрагивающих права и законные интересы граждан, относящих себя к определенным этническим общностям.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 24.11.2022 № 493

**Регламент**

**работы консультативного совета**

**по межнациональным и межконфессиональным отношениям**

**Слободо-Туринского муниципального района**

I. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности консультативного совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям Слободо-Туринского муниципального района (далее - совет) по реализации его полномочий, закрепленных в приложении № 2 к настоящему постановлению, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, регулирующими сферу межнациональных и межконфессиональных отношений.

2. Основные направления деятельности совета изложены в приложении № 2 к настоящему постановлению.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности совета осуществляется секретарем совета.

II. Состав, порядок формирования совета

и полномочия членов совета

4. Совет формируется в составе председателя совета, заместителя председателя совета, секретаря совета и иных членов совета с учетом Методических рекомендаций по основным направлениям взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, уполномоченных в сфере государственной национальной политики, с религиозными объединениями, утвержденных приказом Федерального агентства по делам национальностей от 14.09.2022 г. № 164.

5. Председатель совета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью совета;

2) представляет совет по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3) созывает заседания совета;

4) утверждает повестки и состав участников заседаний совета;

5) ведет заседания совета;

6) утверждает план мероприятий совета на очередной период;

7) дает поручения членам совета по вопросам, отнесенным к компетенции совета;

8) подписывает протоколы заседаний совета и другие документы, подготовленные советом;

6. Председатель совета назначает заместителя председателя
совета. В зависимости от штатной категории им может быть определен
руководитель (представитель) подразделения территориального органа МВД либо один из заместителей Главы Слободо-Туринского муниципального района.

По решению председателя совета заместитель выполняет обязанности председателя совета в его отсутствие, ведет заседания совета и подписывает протоколы заседания совета, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет совет во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, консультативным советом по делам национальностей Свердловской области, организациями, расположенными на территории Слободо-Туринского муниципального района, а также средствами массовой информации.

7. Председатель совета наделяет сотрудника Администрации Слободо-Туринского муниципального района полномочиями секретаря совета.

8. Основными задачами секретаря совета являются:

* 1. разработка проекта плана работы совета;
	2. подготовка проведения заседаний совета;
	3. контроль за исполнением решений совета;
	4. организация и координация деятельности рабочих групп совета;
	5. получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Слободо-Туринском муниципальном районе, оказывающих влияние на развитие ситуаций, затрагивающих права и законные интересы граждан, относящих себя к определенным этническим общностям.
	6. обеспечение взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, консультативным советом по делам национальностей Свердловской области, общественными объединениями, средствами массовой информации.

9. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета, к участию в них могут привлекаться иные лица.

10. Присутствие членов совета на ее заседаниях обязательно. Члены совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена совета на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя совета.

В случае невозможности присутствия члена совета на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем совета может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

11. Члены совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

12. Члены совета имеют право:

1) выступать на заседаниях совета, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию совета, голосовать по обсуждаемым вопросам;

2) знакомиться с документами и материалами совета, непосредственно касающимися деятельности совета при решении вопросов, затрагивающих права и законные интересы граждан, относящих себя к определенной этнической общности;

3) привлекать по согласованию с председателем совета в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью совета;

4) излагать в случае несогласия с решением совета в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе совета и прилагается к его решению.

13. Член совета обязан:

* 1. в рамках своей компетенции осуществлять подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение совета и утвержденных протокольным решением;
	2. организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений совета;
	3. выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы совета.

14. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности совета и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях совета, определяются законодательством в порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. Планирование и организация работы совета

15. Основной формой работы совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с утвержденным планом мероприятий совета на очередной период (текущий год). В случае необходимости по решению председателя совета могут проводиться внеочередные заседания совета.

16. План мероприятий совета включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях совета, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за исполнение вопроса.

17. Предложения в план мероприятий совета направляются в письменной форме секретарю совета не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем совета.

Предложения должны содержать:

* 1. наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании совета;
	2. форму предлагаемого решения;
	3. наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
	4. перечень соисполнителей;
	5. срок рассмотрения на заседании совета.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться секретарем совета для дополнительной проработки членам совета. Заключения членов совета и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю совета не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

18. На основе предложений, поступивших секретарю совета, формируется проект плана мероприятий совета на очередной период (следующий год), который, по согласованию с председателем совета, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании совета текущего года.

19. Утвержденный план мероприятий на очередной период (следующий год) совета рассылается членам совета.

20. Решение об изменении утвержденного плана мероприятий совета в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем совета по мотивированному письменному предложению члена совета, ответственного за подготовку вопроса.

21. Рассмотрение на заседаниях совета дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя совета.

IV. Порядок подготовки заседаний совета

23. Члены совета или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях совета, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом мероприятий совета и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

24. Секретарь совета оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию совета.

25. Проект повестки заседания совета уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем совета с председателем совета.

26. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение совета, решением председателя совета могут создаваться рабочие группы совета из числа членов совета, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

27. В совет не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

* 1. аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
	2. тезисы выступления основного докладчика;
	3. проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
	4. материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
	5. особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

28. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях совета осуществляется секретарем совета.

29. В случае непредставления материалов в установленный советом срок или их представления с нарушением настоящего регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

30. Повестка дня предстоящего заседания совета с соответствующими материалами доводится секретарем совета до сведения председателя совета.

31. Одобренные председателем совета проект протокольного решения, повестки заседания и соответствующие материалы рассылаются членам совета и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

32. Члены совета и участники заседания, которым разосланы проект, повестка заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю совета свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

33. В случае если для реализации решений совета требуется принятие нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию совета органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается и согласовывается в установленном порядке соответствующий проект нормативного правового акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

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

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

35. На заседания совета могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

36. Состав приглашаемых на заседание совета лиц формируется секретарем совета на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю совета.

V. Порядок проведения заседаний совета

37. Заседания совета созываются председателем совета либо, по его поручению, секретарем совета.

38. Лица, участвующие в заседаниях совета, регистрируются секретарем совета.

39. Заседания проходят под руководством председателя совета, который:

1) ведет заседание совета;

1. организует обсуждение вопросов повестки дня заседания совета;
2. предоставляет слово для выступления членам совета, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
3. организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
4. обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами совета и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

40. С докладами на заседаниях совета по вопросам повестки дня выступают члены совета либо, по согласованию с председателем совета, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами совета.

41. Регламент заседания совета определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

42. При голосовании член совета имеет один голос и голосует лично.

Член совета, который не согласен с принятым советом решением, вправе на заседании, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов совета, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания совета.

43. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

44. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

45. При проведении закрытых заседаний совета (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

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

47. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях совета организуются в порядке, определяемом председателем, или, по его поручению, секретарем совета.

48. На заседаниях совета по решению председателя совета ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

VI. Оформление решений,

принятых на заседаниях совета

50. Решения совета оформляются протоколом секретарем совета и подписывается председателем совета в пятидневный срок после даты проведения заседания.

51. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов совета, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов совета, если таковые имеются.

Решения, принимаемые советом в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для его членов. В целях реализации решений совета могут издаваться нормативные правовые акты Слободо-Туринского муниципального района, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

52. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании совета материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам совета. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

53. Протоколы заседаний (выписки, решения совета) секретарем совета рассылаются членам совета, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем совета, в трехдневный срок после получения подписанного протокола,

54. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний совета, осуществляет секретарь совета.

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

VI. Порядок информирования и отчетности перед консультативным советом по делам национальностей Свердловской области, ведение делопроизводства совета

55. Информирование о состоянии политических, социально-экономических и иных процессов в Слободо-Туринском муниципальном районе, оказывающих влияние на ситуацию в сфере национально-культурных отношений, осуществляется в сроки, установленные консультативным советом по делам национальностей Свердловской области, а при осложнении ситуации - незамедлительно.

56. Ежеквартально, до 10 числа следующего за кварталом месяца (за 4-й квартал до 15 декабря текущего года) в аппарат консультативного совета по делам национальностей Свердловской области направляется экземпляр протокола заседания Совета за прошедший квартал с имеющимися рабочими документами (при большом объеме документов на магнитном носителе).

57. Информирование председателя консультативного совета по делам национальностей Свердловской области о результатах деятельности совета по итогам года осуществляется до 15 декабря текущего года.

58. Секретное и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями правовых нормативных актов ведется соответствующими органами делопроизводства Администрации Слободо-Туринского муниципального района.