



Администрация Мясниковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2023 г.

№ 1243

с.Чалтырь

**О создании Консультативного совета
по вопросам межэтнических отношений
при главе Администрации Мясниковского района**

В целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 602 «Об обеспечении межнационального согласия» и от 19.12.2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года», Федерального закона от 22.10.2013 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений» Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Создать Консультативный совет по вопросам межэтнических отношений при главе Администрации Мясниковского района.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Консультативного совета по вопросам межэтнических отношений при главе Администрации Мясниковского района согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
 - 2.2. Положение о Консультативном совете по межэтническим отношениям при главе Администрации Мясниковского района согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
 - 2.3. Регламент Консультативного совета по вопросам межэтнических отношений при главе Администрации Мясниковского района согласно приложению №3 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Мяслииковского района Чубарову Л.Г.

Глава Администрации
Мяслииковского района

А.М. Торпуджиян

Приложение №1
к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от 08.11.2023 № 1243

СОСТАВ
Консультативного совета по вопросам межэтнических
отношений при главе Администрации Мясниковского района

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Торпуджиян
Андрей Мартиросович | - глава Администрации Мясниковского района,
председатель Консультативного совета |
| Горелик
Геннадий Борисович | - заместитель главы Администрации
Мясниковского района по вопросам ГОЧС
и работе с правоохранительными органами,
заместитель председателя Консультативного
совета |
| Чубарова
Лариса Григорьевна | - заместитель главы Администрации
Мясниковского района по социальным
вопросам, заместитель председателя
Консультативного совета |
| Бардахчиян
Кехецик Хачатуровна | - старший методист районного методического
кабинета муниципального учреждения «Отдел
образования Администрации Мясниковского
района», секретарь Консультативного совета |

Члены Консультативного совета:

- | | |
|---------------------------------|---|
| Барашьян
Тамара Асватуровна | - управляющий делами Администрации
Мясниковского района |
| Берекчиян
Асватур Саркисович | - начальник муниципального учреждения
«Отдел культуры и молодежной политики» |
| Берекчиян
Владимир Сергеевич | - директор МБОУ Крымской СОШ №5, (по
согласованию) |
| Булгурян
Ашот Ервандович | - директор муниципального бюджетного
учреждения «Физическая культура и спорт |

Мясниковского района»

- | | |
|------------------------------------|---|
| Веселов
Андрей
Александрович | - атаман хуторского казачьего общества «Хапры» Всероссийского казачьего общества «Всевеликое Войско Донское» (по согласованию) |
| Иерей Максим
Вишневецкий | - благочинный Мясниковского округа, настоятель храма Священномученика Георгия Просветителя Армении в селе Чалтырь (по согласованию) |
| Тер-Тадеос (Гайбарян) | - настоятель местной религиозной организации «Армянская Апостольская Церковь «Сурб Амбарцум» (по согласованию) |
| Галчева
Нона Давидовна | - заведующая филиалом МКУК «ДК Краснокрымского сельского поселения», представитель грузинского народа (по согласованию) |
| Горбов
Вячеслав Юрьевич | - атаман хуторского казачьего общества «Петровское» Всероссийского казачьего общества «Всевеликое Войско Донское» (по согласованию) |
| Григорян
Анна Нориковна | - преподаватель МБОУ ДО ДШИ с. Чалтырь имени Мартироса Сарьяна, представитель армянского народа (по согласованию) |
| Гусейнов
Ибад Баратоглы | сторож МБДОУ детского сада №10 «Сказка» х. Недвиговка, представитель азербайджанского народа (по согласованию) |
| Долобаян
Воскеат Лусегеновна | - учитель армянского языка МБОУ Чалтырской СОШ №1, руководитель районного методического объединения учителей армянского языка (по согласованию) |
| Иванюк
Оксана Асватуровна | - заведующая МБДОУ детского сада общеразвивающего вида со статусом «казачье» №10 «Сказка» (по согласованию) |
| Идолмасов
Акбарали Юлдашевич | - представитель таджикского народа (по согласованию) |

- Кадобкина
Светлана Сергеевна - ведущий специалист Администрации
Мясниковского района
- Момот
Геннадий
Владимирович - первый заместитель (товарищ) атамана
окружного казачьего общества Ростовского
округа Всероссийского казачьего общества
«Всевеликое Войско Донское (по согласованию)
- Мусикян
Лидия Васаковна - начальник отдела по вопросам миграции ОМВД
России по Мясниковскому району
(по согласованию)
- Псюрникова
Елена Владимировна - учитель истории и обществознания МБОУ
Краснокрымской СОШ №12, руководитель
районного методического объединения учителей
истории и обществознания (по согласованию)
- Пученкова
Тамара Дзероновна - председатель Мясниковской районной
организации Всероссийской общественной
организации ветеранов (пенсионеров) войны,
труда, Вооруженных Сил и правоохранительных
органов (по согласованию)
- Рыжкина
Оксана Мануковна - начальник муниципального учреждения «Отдел
образования Администрации Мясниковского
района»
- Строителей
Александр
Валентинович - начальник отдела МВД по Мясниковскому
району (по согласованию)

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района
Барашьян

Т.А.

к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от 08.11.2023 № 1243

ПОЛОЖЕНИЕ
о Консультативном совете по межэтническим
отношениям при главе Администрации Мясниковского района

1. Общие положения

1. Консультативный совет по межэтническим отношениям при главе Администрации Мясниковского района (далее - Консультативный совет) является консультативно – совещательным органом по вопросам гармонизации межнациональных отношений на территории Мясниковского района.

2. Консультативный совет создаётся для достижения следующих целей:

2.1. Обеспечение условий для защиты прав и интересов всех групп населения независимо от национальности и вероисповедания;

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

2.3. Профилактика межнациональных конфликтов и разрешение возникших межнациональных проблем;

2.4. Оказание содействия главе Администрации Мясниковского района в проведении на территории района взвешенной, сбалансированной, справедливой

и разумной политики в области межнациональных отношений.

3. В своей деятельности Консультативный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Ростовской области, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования Консультативного совета

1. Председателем Консультативного совета является глава Администрации Мясниковского района.

2. Члены Консультативного совета назначаются постановлением Администрации Мясниковского района, исполнение обязанностей члена Консультативного совета производится на общественных началах. Членом Консультативного совета может быть только лицо, проживающее на территории муниципального образования.

3. Член Консультативного совета может быть исключён 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 неограничен.

3. Функции и полномочия Консультативного совета

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

2. Консультативный 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. Консультативный совет даёт 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, в решении вопросов миграции населения и других вопросов своей компетенции.

4. Организация деятельности Консультативного совета

1. Заседания Консультативного совета проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в полугодие, либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции.

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

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

4. Консультативный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании совета и утверждаемым его председателем.

5. Решения Консультативного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета путём открытого голосования.

6. Подготовка материалов к заседанию Консультативного совета осуществляется представителями тех территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы представляются секретарю совета не позднее чем за 7 дней до дня проведения заседания.

7. В случае необходимости для участия в заседаниях Консультативного совета могут приглашаться руководители органов местного самоуправления, организаций, учреждений и предприятий, общественных объединений.

8. Председатель Консультативного совета:
осуществляет руководство деятельностью совета;
утверждает принятые советом решения и обеспечивает их исполнение;
принимает решение о проведении заседания совета при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;
распределяет обязанности между членами совета;
представляет совет по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

Т.А. Барашьян

Приложение №3
к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от 08.11.2023 № 1243

РЕГЛАМЕНТ

Консультативного совета по межэтническим отношениям при главе Администрации Мясниковского района

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 Мясниковского района (далее – Совет) по реализации его полномочий, закрепленных в Положении о Консультативном совете и нормативно правовых актах Мясниковского района.

1.2. Основные задачи и функции Совета изложены в Положении о Консультативном совете по межэтническим отношениям при главе Администрации Мясниковского района, утвержденном постановлением Администрации Мясниковского района.

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 Мясниковского 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 полугодие. 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 две недели 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. Утвержденный план работы Совета рассылается секретарем Совета членам Совета.

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

2.9. 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 7 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 может 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 или его заместителю не позднее чем за 10 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 Мясниковского района 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 федеральных, 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 или его заместителя

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 его заместителя.

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 подпись 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 заседаниях 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.

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

Т.А. Барашьян