



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА
Курской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» августа 2018г.

г. Курск

№ 1888

**О создании рабочей группы
по взаимодействию с казачьими
обществами города Курска**

В целях реализации государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества на территории города Курска, в соответствии со Стратегией развития государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества до 2020 года, утвержденной Президентом Российской Федерации от 15.09.2012 № ПР-2789, во исполнение распоряжения Губернатора Курской области от 02.08.2017 № 206-рг «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Курской области от 06.08.2009 № 665-р «О создании рабочей группы по взаимодействию с казачьими обществами Курской области», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу по взаимодействию с казачьими обществами города Курска.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по взаимодействию с казачьими обществами города Курска.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Курска Куцевалова А.А.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Курска

Н.И. Овчаров

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города Курска
от «20» августа 2018 года
№ 1888

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по взаимодействию с казачьими обществами
города Курска

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по взаимодействию с казачьими обществами города Курска (далее - рабочая группа) является совещательным и консультативным органом, созданным в целях содействия реализации государственной политики в отношении российского казачества на территории города Курска, для обеспечения взаимодействия между исполнительными органами государственной власти Курской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления города Курска, казачьими обществами и другими организациями по вопросам развития казачества в городе Курске.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав и порядок формирования работы рабочей группы, права и обязанности членов рабочей группы.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности рабочей группы является выработка предложений по вопросам содействия реализации Стратегии развития государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

обсуждение с представителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления города Курска, казачьими обществами и другими организациями вопросов развития казачества в городе Курске;

анализ деятельности казачьих обществ и разработка предложений и рекомендаций по вопросам развития казачества города Курска;

рассмотрение возможности привлечения членов казачьих обществ в рамках действующего законодательства к охране общественного порядка, обеспечению экологической и пожарной безопасности, борьбе с терроризмом, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, гражданской и территориальной обороне, осуществлению природоохранных мероприятий и иным видам службы;

оказание необходимой помощи в заключении договоров (соглашений) территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти и органами местного самоуправления города Курска с казачьими обществами по основным направлениям деятельности.

3. Структура и состав рабочей группы

3.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации города Курска.

3.2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы.

3.3. Заседания рабочей группы проводит руководитель, а в случае его отсутствия - его заместитель.

3.4. В заседаниях рабочей группы могут также принимать участие ученые и специалисты, имеющие опыт решения задач, входящих в компетенцию рабочей группы. Решение о привлечении ученых и специалистов принимает руководитель рабочей группы.

3.5. Секретарь рабочей группы:

ведет протокол заседания рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

организует подготовку заседаний рабочей группы, в том числе извещает членов рабочей группы и приглашенных о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания рабочей группы;

обеспечивает рассылку протоколов и других документов рабочей группы.

4. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления города Курска, казачьих

обществ и других организаций.

4.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Курской области, органов исполнительной власти Курской области, органов местного самоуправления города Курска, представителей общественных объединений, организаций независимо от их организационно-правовой формы, казачьих обществ и общественных объединений казачества.

4.3. Направлять членов рабочей группы для участия в мероприятиях, проводимых казачьими обществами и общественными объединениями казачества, а также в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Курской области, органами местного самоуправления города Курска, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся российского казачества.

4.4. Принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам реализации государственной политики в отношении казачества в городе Курске.

4.5. Организовывать взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Курской области, органами местного самоуправления города Курска, казачьими обществами и другими организациями по основным вопросам своей деятельности.

4.6. Анализировать деятельность казачьих обществ и общественных объединений казачества по направлению своей работы, готовить предложения Главе города Курска по ее совершенствованию.

4.7. Вносить на рассмотрение Администрации города Курска предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

5. Обязанности и права руководителя рабочей группы

5.1. Руководитель рабочей группы:

готовит предложения по составу заседания рабочей группы;
утверждает план, регламент работы и график заседаний;
дает членам рабочей группы поручения, связанные с ее деятельностью, и контролирует их выполнение;

назначает заседания и формирует повестку дня, решает вопросы по времени, месту проведения и техническому обеспечению заседания;

председательствует на заседаниях рабочей группы, организует ведение протокола, в котором фиксируются решения по обсуждаемым вопросам, поручения членам рабочей группы (с указанием ответственных лиц и сроков исполнения), а также вопросы, по которым рабочей группы не удалось прийти к согласованному решению;

утверждает протоколы заседаний рабочей группы, утверждает и подписывает другие документы рабочей группы.

6. Обязанности и права членов рабочей группы

6.1. Члены рабочей группы обязаны:

лично принимать участие в деятельности рабочей группы;
добросовестно выполнять поручения руководителя рабочей группы, данные в рамках деятельности рабочей группы;

не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, полученную в процессе деятельности рабочей группы.

6.2. Члены рабочей группы имеют право:

предлагать вопросы для включения в повестку дня заседаний рабочей группы;

присутствовать на заседаниях рабочей группы, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня;

вносить предложения и проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня заседаний рабочей группы;

вносить предложения руководителю рабочей группы по участию в заседаниях приглашенных должностных лиц.

6.3. Члены рабочей группы несут ответственность за разглашение сведений конфиденциального характера, полученных в процессе деятельности в качестве участника рабочей группы.

7. Порядок деятельности рабочей группы

7.1. Заседание рабочей группы считается правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

7.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

7.3. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов, после чего оформляются протоколами заседания рабочей группы, подписываются секретарем и утверждаются руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителем руководителя рабочей группы).

7.4. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

7.5. Протоколы и иную информацию о деятельности рабочей группы секретарь доводит до сведения членов рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

7.6. Решения о прекращении полномочий, а также о замене членов рабочей группы другими должностными лицами в период деятельности рабочей группы принимаются путем внесения изменений в правовой акт, утверждающий состав рабочей группы.