

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 07.11.2023 г. | N 1693 |

Об утверждении Положения

о рабочей группе по делам

казачества муниципального образования

«Володарский муниципальный район

Астраханской области»

В целях реализации Стратегии государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества на 2021-2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.08.2020 года №505, администрация муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по делам казачества.
2. Ознакомить под роспись с настоящим постановлением всех заинтересованных лиц.
3. Отделу культуры, молодежи и спорта администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области» (Хасанова):
4. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде, расположенном в администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области», и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области» regionvol@mail.ru
5. Направить настоящее постановление в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области.
6. Обеспечить направление настоящего постановления в информационное агентство «КонсультантПлюс» для включения в электронную базу данных.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о заместителя главы администрации муниципального образования «Володарский район» по социальной политике Курмангалиева Х.Б.

Глава администрации Х.Г. Исмуханов

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

«Володарский муниципальный район Астраханской области»

от 07.11.2023 г.№ 1693

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по делам казачества

1. Общие положения

* 1. Рабочая группа по делам казачества (далее – рабочая группа) создана в целях содействия реализации государственной политики в отношении российского казачества на территории муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области».
  2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=44BED5A94F04218947C7449696FDB2ACCBE55965D22BDEFF25ACECK1H1F) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными нормативными правовыми и распорядительными актами муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области», настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами рабочей группы являются:

1) содействие в организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов государственной власти и органов местного самоуправления Володарского района с казачьими обществами и общественными объединениями казачества;

2) реализация на территории муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области» законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, законов Астраханской области, правовых актов Губернатора Астраханской области, Правительства Астраханской области, муниципальных правовых актов по вопросам казачества;

3) анализ деятельности казачьих обществ, подготовка предложений по привлечению членов казачьих обществ к государственной и иной службе с учетом возможностей казачьих обществ и потребностей органов исполнительной власти в привлечении казаков (по основным направлениям деятельности казачьих обществ);

4) рассмотрение возможности привлечения членов казачьих обществ в рамках действующих нормативных правовых актов к поддержанию общественного порядка, охране государственной, муниципальной и личной собственности граждан, мероприятиям по предупреждению и ликвидации последствий стихийных бедствий, обеспечению пожарной безопасности, гражданской и территориальной обороне, охране природных ресурсов, обеспечению экономической безопасности, охране объектов обеспечения жизнедеятельности населения;

5) выработка рекомендаций казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области», по вопросам деятельности казачества;

6) обеспечение взаимодействия администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области» с казачьими обществами на территории муниципального района в соответствии с приоритетами государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества;

7) обсуждение и подготовка предложений по решению организационных вопросов, связанных с проведением мероприятий с участием казачьих обществ по патриотическому воспитанию граждан допризывного возраста и профилактике развития экстремизма среди молодежи на территории муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области».

3. Функции рабочей группы

В соответствии с возложенными задачами рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) осуществляет подготовку документов по вопросам реализации задач рабочей группы;

2) участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам реализации государственной политики в отношении российского казачества на территории муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области»;

3) принимает участие в работе по сохранению и преумножению духовного и культурно-исторического наследия казачества, развитию традиций и обычаев казачества.

4. Права рабочей группы

4.1. Рабочая группа для осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать у казачьих обществ, структурных подразделений администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области», федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных органов документы и материалы, необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

2) привлекать к своей деятельности специалистов, работающих в администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области», муниципальных, государственных и негосударственных учреждениях, организациях, расположенных на территории муниципального района;

3) приглашать на свои заседания должностных лиц территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных организаций, казачьих обществ и общественных объединений казачества;

4) направлять членов рабочей группы для участия в мероприятиях, проводимых казачьими обществами и общественными объединениями казачества, а также в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Астраханской области и органами местного самоуправления, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся российского казачества;

5) принимать участие в подготовке нормативных правовых документов, отнесенных к компетенции рабочей группы, в реализации и контроле принятых рабочей группой решений;

6) анализировать деятельность казачьих обществ и общественных объединений казачества, готовить предложения по ее совершенствованию.

4.2. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами может создавать экспертно-консультативные группы из числа своих членов, а также из числа привлеченных к ее работе специалистов, не входящих в ее состав.

5. Состав рабочей группы и порядок ее деятельности

5.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председатель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы.

5.2. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области».

5.3. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным председателем рабочей группы.

5.5. Основной формой работы являются заседания, которые проводятся ежеквартально. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы либо его заместитель.

5.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывает председателем рабочей группы. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя рабочей группы является решающим.

5.7. Председатель рабочей группы:

1) осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

2) утверждает план работы рабочей группы;

3) участвует в голосовании по вопросам, вынесенным на заседание рабочей группы;

4) распределяет обязанности между членами рабочей группы;

5) подписывает протоколы рабочей группы и иную документацию, относящуюся к компетенции рабочей группы;

6) вносит на утверждение проекты муниципальных нормативных правовых и распорядительных актов, обеспечивающих деятельность рабочей группы;

7) контролирует исполнение мероприятий, отнесенных к компетенции рабочей группы.

5.8. Заместитель председателя рабочей группы:

1) участвует в голосовании по вопросам, вынесенным на заседание рабочей группы;

2) принимает участие в мероприятиях, организованных рабочей группой;

3) выполняет поручения председателя рабочей группы;

4) осуществляет функции председателя рабочей группы при его отсутствии.

5.9. Секретарь рабочей группы:

1) обеспечивает подготовку планов работы рабочей группы;

2) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

3) готовит проект протокола рабочей группы;

4) участвует в голосовании по вопросам, вынесенным на заседание рабочей группы;

5) информирует членов рабочей группы о месте и времени проведения заседания рабочей группы, повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

6) оформляет протоколы заседаний рабочей группы, подписывает их;

7) осуществляет контроль за ходом выполнения принятых решений рабочей группы;

8) обеспечивает сохранность документов рабочей группы и передачу их в архив;

9) по согласованию с председателем рабочей группы размещает информацию о деятельности рабочей группы на официальном сайте администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области»;

10) выполняет иные поручения председателя рабочей группы, а при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

5.10. Члены рабочей группы:

1) участвуют в голосовании по вопросам, вынесенным на заседание рабочей группы;

2) вносят в повестку заседания вопросы, подлежащие обсуждению;

3) участвуют в мероприятиях, организованных рабочей группой;

4) выполняет иные полномочия, обеспечивающие деятельность рабочей группы.

5.11. Решения заседаний рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь.

5.12. Решения принимаются большинством голосов от числа членов рабочей группы, участвующих в голосовании, и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

5.13. Принимаемые решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

5.14. Рабочая группа прекращает свою деятельность на основании распоряжения администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области».».

6. Организационно-техническое обеспечение

деятельности рабочей группы

Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области».

Верно: