

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

####  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 **КЛЯВЛИНСКИЙ**

###  **Самарской области**

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**14.12.2023 г. № 227**

О Межведомственной рабочей группе по вопросам

миграции, межнациональных и межконфессиональных

отношений в муниципальном районе Клявлинский

В целях применения 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 14.10.2022г. № 164, проведения мониторинга миграционной ситуации в муниципальном районе Клявлинский, выработки мер по бесконфликтному взаимодействию коренного населения и принимающего сообщества, а также реализации единой государственной миграционной политики на территории муниципального района Клявлинский,

1. Создать Межведомственную рабочую группу по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений в муниципальном районе Клявлинский в составе согласно Приложения к настоящему распоряжению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Межведомственной рабочей группе по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений в муниципальном районе Клявлинский.

3. Признать утратившими силу следующие распоряжения:

- распоряжение Главы муниципального района Клявлинский от 20.06.2014г. № 82 «Об утверждении Положения о Межведомственной рабочей группе по вопросам миграции в муниципальном районе Клявлинский»;

- распоряжение Главы муниципального района Клявлинский от 30.12.2022г. № 210 «Об утверждении состава Межведомственной рабочей группы по вопросам миграции в муниципальном районе Клявлинский»;

- распоряжение Главы муниципального района Клявлинский от 14.12.2022г. № 192 «О создании комиссии по вопросам межконфессиональных отношений в муниципальном районе Клявлинский».

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального

района Клявлинский П.Н.Климашов

Мазурина О.Ю.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации муниципального района Клявлинский

№ 227 от 14.12.2023г.

**Состав Межведомственной рабочей группы по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений в муниципальном районе Клявлинский**

(далее – Рабочая группа)

|  |  |
| --- | --- |
| Колесников В.И. | - Первый заместитель Главы района, руководитель Рабочей группы |
| Мазурина О.Ю. | - Начальник организационного отдела администрации муниципального района Клявлинский, секретарь Рабочей группы |
| Члены Рабочей группы: |
| Клоконос Д.В. | - Начальник отделения по вопросам миграции МО МВД России «Клявлинский» (по согласованию); |
| Лесников А.А. | - Начальник МО МВД России «Клявлинский» Самарской области, полковник полиции (по согласованию); |
| Акимова С.Г. | - Директор ГКУ «Центр занятости населения муниципального района Клявлинский» (по согласованию); |
| Кудряшова С.Г. | - Директор МАУ «Муниципальный информационный центр «Клявлино»; |
| Дудченко А.Н. | - Председатель общественной организации пенсионеров, ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Клявлинского района, Всероссийской общественной организации «Самарская общественная организация инвалидов» Клявлинского района, Союза «Чернобыль», член Общественного совета при администрации муниципального района Клявлинский (по согласованию); |
| Горбунова Н.А. | - Главный врач ГБУЗ СО «Клявлинская центральная районная больница» (по согласованию); |
| Полякова В.А. | - Руководитель Управления по муниципальному району Клявлинский ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения Северо-Восточного округа», председатель Общественного совета при администрации муниципального района Клявлинский (по согласованию); |
| Игумен Михаил (Михайлов И.П.) | - Настоятель храма во имя святых бессребреников и чудотворцев Космы и Дамиана сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Отрадненской епархии русской православной церкви (Московский патриархат), благочинный (по согласованию); |
| Нуретдинов Х.К. | - Председатель Местной мусульманской религиозной организации Махалля № 1596 станция Клявлино Клявлинского района Самарской области (по согласованию). |

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

муниципального района

Клявлинский

№ 227 от 14.12.2023г.

**Положение**

**о Межведомственной рабочей группы по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений в муниципальном районе Клявлинский**

1. **Общие положения**
	1. Межведомственная рабочая группа по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений в муниципальном районе Клявлинский (далее - Рабочая группа) образуется в целях проведения мониторинга миграционной ситуации в муниципальном районе Клявлинский, укрепления межнационального и межконфессионального согласия, сохранения и развития культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района Клявлинский, разработки и реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов и профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

1.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в указанной сфере.

1.3. Деятельность Рабочей группы основывается на принципах законности, гласности и открытости.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти, правоохранительными органами, органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления муниципального района Клявлинский.

1.5. Основными задачами Рабочей группы являются:

1) подготовка предложений Главе муниципального района Клявлинский, касающихся выработки и реализации мер по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений;

2) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский по реализации мер по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений;

3) организация проведения мониторинга по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений в муниципальном районе Клявлинский;

4) контроль за реализацией мероприятий по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений в муниципальном районе Клявлинский;

5) осуществление на постоянной основе диалога власти и религиозных объединений по актуальным вопросам в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений;

6) поддержка социально значимой деятельности религиозных объединений (методическая, консультативная, информационная, организационная и др.).

1.6. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1) участвует в подготовке и разработке рекомендаций и предложений органу местного самоуправления муниципального района Клявлинский, национально-культурным объединениям, по совершенствованию национально-культурных отношений

2) осуществляет мониторинг состояния межнациональных отношений, деятельности религиозных организаций и общественных объединений, созданных

по национальному признаку и осуществляющих свою деятельность на территории

муниципального района Клявлинский;

3) организует разработку и рассматривает проекты нормативных правовых актов по вопросам миграции, межнациональных и межконфессиональных отношений;

4) анализирует практику межнациональных отношений, поддерживает контакты с представителями национально-культурных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский;

5) участвует в организации совещаний, круглых столов, конференций по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений;6) при возникновении на территории муниципального района Клявлинский конфликтных ситуаций на национальной или религиозной почве, приглашает участников конфликта на заседание комиссии, разбирается в обстоятельствах сложившейся ситуации и ее причинах, проводит информационно-разъяснительную работу с участниками конфликта о мерах ответственности за нарушение законодательства в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений, содействует участникам конфликта в поиске путей выхода из сложившейся ситуации и примирении, подготавливает рекомендации органам местного самоуправления муниципального района Клявлинский по урегулированию конфликтов на национальной или религиозной почве, информирует население муниципального района Клявлинский о мерах, принимаемых органами местного самоуправления по урегулированию данных конфликтов;

7) осуществляет деятельность по составлению и выдаче документа, подтверждающего проживание лиц, являющихся гражданами Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище, на территории муниципального района Клявлинский;

8) рассматривает ходатайства работодателей независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности о необходимости привлечения, использования иностранной рабочей силы и возможности обустройства иностранных граждан;

9) ежегодно составляет отчетность о состоянии миграционной ситуации в муниципальном районе Клявлинский

1. **Порядок формирования Рабочей группы**

2.1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, секретаря и членов Рабочей группы.

2.2. Руководителем Рабочей группы является первый заместитель Главы муниципального района Клявлинский.

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

2.4. Рабочая группа может привлекать к своей работе национальные и общественные объединения, религиозные организации, представители которых не вошли в ее состав.

1. **Права Рабочей группы**

3.1. Для осуществления своих задач Рабочая группа имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы материалы и информацию от структурных подразделений администрации муниципального района Клявлинский, правоохранительных органов, территориальных органов государственной власти Самарской области, общественных объединений и организаций;
2) приглашать на заседания должностных лиц территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский, а также представителей общественных объединений и организаций;

3) заслушивать на заседаниях членов Рабочей группы, руководителей структурных подразделений администрации района, иных приглашенных для участия в заседаниях лиц по вопросам деятельности Рабочей группы;

4) вносить в установленном порядке Главе муниципального района Клявлинский предложения по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы и требующим решения;

5) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам миграции;

6) организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи по вопросам миграции в муниципальном районе Клявлинский;

7) осуществлять иные полномочия в пределах своей компетенции.

1. **Полномочия членов Рабочей группы**

4.1. Руководитель Рабочей группы:

1) осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы;

2) созывает заседания Рабочей группы;

3) утверждает повестки заседаний Рабочей группы;

4) ведет заседания Рабочей группы;

5) подписывает протоколы заседаний Рабочей группы и другие документы.

4.2. Секретарь Рабочей группы:

1) осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы, составляет планы его работы, формирует проекты повесток заседаний Рабочей группы, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Рабочей группы вопросам;

2) ведет документацию Рабочей группы, составляет списки участников заседания, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы;

4) составляет протоколы заседаний Рабочей группы;

5) осуществляет контроль за выполнением решений Рабочей группы;

6) выполняет поручения руководителя Рабочей группы.

4.3. Члены Рабочей группы могут вносить предложения по проектам повесток заседаний Рабочей группы, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Рабочей группы.

4.4. Члены Рабочей группы имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Рабочей группы.

4.5. Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Рабочей группы.

1. **Порядок работы Рабочей группы**

5.1. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Заседания могут быть открытыми и закрытыми.

5.3. Подготовка материалов к заседанию Рабочей группы осуществляется представителями тех органов и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

5.4. Все необходимые материалы и проект решения Рабочей группы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Рабочей группы не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

5.5. Заседание Рабочей группы проводит руководитель Рабочей группы, а в его отсутствие один из членов Рабочей группы.

5.6. Члены Рабочей группы обязаны присутствовать на его заседаниях.

5.7. О невозможности присутствовать на заседании Рабочей группы по уважительной причине член Рабочей группы заблаговременно информирует руководителя Рабочей группы.

5.8. В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Рабочей группы и отражается в протоколе.

5.9. Допускается делегирование членами Рабочей группы своих полномочий иным лицам.

5.10. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Рабочей группы.

5.11. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

5.12. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который ведется секретарем Рабочей группы, подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы.

5.13. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

5.14. Члены Рабочей группы принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, другой конфиденциальной информации, которая рассмотрена на заседании Рабочей группы.