



АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2024

№ 41-п

О создании комиссии
по противодействию экстремизму
в Ивановском муниципальном
округе Херсонской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 30 Устава муниципального образования Ивановского муниципального округа Херсонской области, утвержденного решением Совета депутатов Ивановского муниципального округа от 26.10.2023 № 23,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на территории Ивановского муниципального округа Херсонской области комиссию по противодействию экстремизму, утвердив ее состав, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию экстремизму в Ивановском муниципальном округе Херсонской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Регламент работы комиссии по противодействию экстремизму в Ивановском муниципальном округе Херсонской области, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ВРИО Главы администрации
Ивановского муниципального округа
Херсонской области



А.П. Малёнкин

А. П. Малёнкин

КОПИЯ ВЕРНА

02.09.2024

*ВРИО Главы администрации
Ивановского муниципального округа
Херсонской области*

СОСТАВ

комиссии по противодействию экстремизму в Ивановском муниципальном округе Херсонской области

Председатель комиссии:

Малёнкин Алексей Петрович – ВРИО Главы администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области.

Заместитель председателя комиссии:

Трофименко Людмила Николаевна – руководитель аппарата администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области.

Секретарь комиссии:

Гаджихмедова Елена Васильевна – начальник самостоятельного отдела, правового отдела администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области.

Члены комиссии:

Гришко Инна Александровна – начальник отдела по работе с образовательными учреждениями в Ивановском муниципальном округе (по согласованию);

Медведев Владимир Викторович - начальник Отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ивановское» ГУ МВД России по Херсонской области (по согласованию);

Панчихин Дмитрий Владимирович - заместитель начальника Отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ивановское» ГУ МВД России по Херсонской области;

Кравец Татьяна Викторовна - начальник самостоятельного отдела, отдела по работе с гражданами и организационной работы администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области;

Саманчук Владислав Петрович - начальник самостоятельного отдела, отдела спорта и молодежной политики администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области.

Положение
о комиссии по противодействию экстремизму
в Ивановском муниципальном округе Херсонской области

1. Комиссия по противодействию экстремизму в Ивановском муниципальном округе Херсонской области (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и органов местного самоуправления по профилактике экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и для реализации решений Комиссии на территории Ивановского муниципального округа Херсонской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Херсонской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является Глава Ивановского муниципального округа либо лицо временно исполняющее его обязанности (председатель Комиссии).

4. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления по профилактике экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Ивановского муниципального округа Херсонской области.

5. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) выработка мер по профилактике экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Ивановского муниципального округа Херсонской области;

б) обеспечение согласованности действий подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области и органов местного самоуправления в ходе разработки и реализации муниципальных программ в сфере профилактики экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений; проведения информационно-пропагандистских

мероприятий по разъяснению сущности экстремизма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии экстремизма; участия органов местного самоуправления в мероприятиях по профилактике экстремизма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Херсонской области;

в) участие в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия экстремизму, осуществляемом Комиссией на территории Ивановского муниципального округа Херсонской области;

д) контроль за исполнением решений Комиссии;

е) организация исполнения органами местного самоуправления решений Комиссии.

6. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Комиссией.

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Ивановского муниципального округа Херсонской области.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с ее регламентом, утвержденным председателем Комиссии.

9. Для реализации решений Комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты.

10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Администрацией Ивановского муниципального округа Херсонской области путем определения структурного подразделения Администрации района Ивановского муниципального округа (аппарата Комиссии) и (или) должностного лица (секретаря (руководителя аппарата) Комиссии), ответственного за эту работу.

11. Секретарь (аппарат) Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии, решений Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественнополитических, социально-экономических и иных процессах на территории администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики экстремизма;

е) организует делопроизводство Комиссии.

12. Члены Комиссии обязаны организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением; организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии; определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем (аппаратом).

13. Члены Комиссии имеют право: знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности; выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам; излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению; голосовать на заседаниях Комиссии.

Регламент работы
комиссии по противодействию экстремизму на территории Ивановского
муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности комиссии по противодействию экстремизму в Ивановском муниципальном округе по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о Комиссии.

1.2. Основная задача и функции Комиссии установлены Положением о Комиссии.

2. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год.

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики экстремизма в границах (на территории) Ивановского муниципального округа.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики экстремизма и осуществления первоочередных мер по пресечению экстремистских мероприятий на территории Ивановского муниципального округа могут проводиться совместные заседания Комиссии с соответствующим отделом ОМВД России «Ивановское».

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать: наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии; форму и содержание предлагаемого решения; наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; перечень исполнителей; предполагаемую дату рассмотрения на заседании Комиссии. В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно

согласовать его с органом, к компетенции которого он относится. Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.6. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии для исполнения.

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

2.9. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов.

3.5. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя: информационно-аналитическую справку по

КОПИЯ ВЕРНА

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 органами; особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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 другом заседании по решению председателя Комиссии.

3.8. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии 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 Комиссии.

3.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

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

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

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

4.2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

4.3. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан согласовать с председателем Комиссии присутствие на заседании лица, временно исполняющего его обязанности.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии. Председатель Комиссии ведет заседание Комиссии; организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии; предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам; организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования; обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами; участвуя в голосовании, голосует последним.

4.7. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

4.8. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, временно исполняющих их обязанности). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

4.11. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время

регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

4.12. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

4.13. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания изготавливается секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

5.2. В решении Комиссии указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

5.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

5.4. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь Комиссии информирует исполнителей.