



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТУХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» января 2022 года  
г. Петухово

№ 83

**О создании рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в Петуховском муниципальном округе Курганской области**

В соответствии с Федеральными законами РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», а также межведомственной комплексной программой гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений и профилактики проявлений экстремизма в Курганской области на 2020-2022 годы» Администрация Петуховского муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в Петуховском муниципальном округе Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в Петуховском муниципальном округе Курганской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Петуховского района:

- от 17.04.2019 г. № 229 «О создании рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в Петуховском районе»;

- от 13.03.2020 г. № 155 «О внесении изменений в постановление Администрации Петуховского района от 17.04.2019 г. № 229 «О создании рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в Петуховском районе».

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Петуховского муниципального округа Курганской области.

Глава Петуховского муниципального округа

И.В. Арзин

Приложение 1 к настоящему постановлению  
Администрации Петуховского муниципального  
округа Курганской области от « 28 » 01 2022 г. № 83  
«О создании рабочей группы по вопросам  
противодействия экстремизму и его профилактики в  
Петуховском муниципальном округе Курганской  
области»

## **Положение о рабочей группе по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в Петуховском муниципальном округе Курганской области**

### **I. Общие положения**

1. Рабочая группа по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в Петуховском муниципальном округе Курганской области (далее – Рабочая группа) создается в целях координации деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов исполнительной власти Курганской области, органов местного самоуправления Петуховского муниципального округа Курганской области, организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Петуховского муниципального округа Курганской области, также взаимодействия с общественными объединениями в сфере противодействия экстремизму и его профилактики.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курганской области, нормативными правовыми актами Петуховского муниципального округа Курганской области, а также настоящим Положением.

3. Состав Рабочей группы утверждается Главой Петуховского муниципального округа Курганской области.

4. Руководство деятельностью Рабочей группы осуществляет председатель Рабочей группы. Председатель рабочей группы является должностным лицом ответственным за реализацию государственной национальной политики, за межнациональные и межрелигиозные отношения в Петуховском муниципальном округе Курганской области.

### **II. Задачи Рабочей группы**

5. Основными задачами Рабочей группы являются:

- 1) координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов исполнительной власти Курганской области, органов местного самоуправления Петуховского муниципального округа Курганской области, организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Петуховского муниципального округа Курганской области и взаимодействие с общественными объединениями в сфере противодействия экстремизму и его профилактики;
- 2) разработка предложений по принятию на территории Петуховского муниципального округа Курганской области мер по профилактике экстремизма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, а также организация контроля за реализацией этих мер;
- 3) мониторинг политических, социально-экономических, национально-культурных и

религиозных процессов, происходящих на территории Петуховского муниципального округа Курганской области, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия экстремизму и его профилактики.

### **III. Функции Рабочей группы**

6. Рабочая группа в целях реализации возложенных на нее задач выполняет следующие основные функции:

- 1) рассматривает вопросы, связанные с оценкой ситуации в сфере противодействия экстремизму и его профилактики;
- 2) организует изучение причин и условий, способствующих возникновению и проявлению экстремизма;
- 3) рассматривает предложения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Курганской области, органов местного самоуправления Петуховского муниципального округа Курганской области, а также общественных объединений по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики;
- 4) рассматривает вопросы разработки и реализации программ и отдельных мер в сфере противодействия экстремизму и его профилактики, осуществляет контроль за их реализацией;
- 5) обобщает и распространяет положительный опыт работы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Курганской области, органов местного самоуправления Петуховского муниципального округа Курганской области, а также общественных объединений по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики;
- 6) осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики.

### **IV. Права Рабочей группы**

7. Для осуществления своих задач Рабочая группа имеет право:

- 1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся координации и совершенствования деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов исполнительной власти Курганской области, органов местного самоуправления Петуховского муниципального округа Курганской области, организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Петуховского муниципального округа Курганской области по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики, минимизации и ликвидации последствий проявлений экстремизма, а также организовывать контроль за исполнением принятых решений;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Курганской области и органов местного самоуправления Петуховского муниципального округа Курганской области, общественных и религиозных объединений, иных организаций и должностных лиц;
- 3) привлекать в установленном порядке для участия в работе должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов исполнительной власти Курганской области органов местного самоуправления Петуховского муниципального округа Курганской области, организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Петуховского муниципального округа Курганской области, преподавателей и специалистов учебных заведений, представителей средств массовой информации, а также общественных, религиозных объединений и иных организаций.

## **V. Порядок работы Рабочей группы**

8. Председатель:

- 1) руководит работой Рабочей группы и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач;
- 2) ведет заседания Рабочей группы;
- 3) утверждает план работы Рабочей группы на год.

9. В отсутствие председателя Рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя Рабочей группы.

10. Организацию проведения заседаний Рабочей группы и ведение делопроизводства осуществляет ответственный секретарь Рабочей группы.

11. Рабочая группа информирует Главу Петуховского муниципального округа Курганской области по итогам своей деятельности.

12. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

14. Решение Рабочей группы носит рекомендательный характер.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется Администрацией Петуховского муниципального округа Курганской области.

## **VI. Порядок подготовки и проведения заседаний Рабочей группы**

16. Члены Рабочей группы, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Курганской области органов местного самоуправления Петуховского муниципального округа Курганской области и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Рабочей группы и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

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

18. Материалы к заседанию Рабочей группы представляются членами Рабочей группы не позднее, чем за 10 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.

19. Контроль за своевременностью подготовки и предоставления материалов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы осуществляет секретарь Рабочей группы.

20. Одобренные председателем Рабочей группы повестка заседания, информация о месте, дате и времени заседания рассылаются членами Рабочей группы и участникам заседания не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

21. Члены Рабочей группы и участники заседания, которым повестка заседания, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания представляют предложения в проект решения в письменном виде секретарю Рабочей группы.

22. Секретарь Рабочей группы не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты

проведения заседания представляет председателю Рабочей группы:

- проект повестки заседания Комиссии;
- проект решения Рабочей группы;
- справку по рассматриваемым вопросам, на основании материалов, предоставленных членами Рабочей группы.

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

24. На заседания Рабочей группы могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

25. Присутствие на заседании Рабочей группы ее членов обязательно. Члены Рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Рабочей группы не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Рабочей группы, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

26. Члены Рабочей обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

27. Заседания проходят под председательством председателя Рабочей группы либо, в случае нахождения в отпуске, командировки, лица, его замещающего.

Председатель Рабочей группы:

- ведет заседание Рабочей группы;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Рабочей группы;
- предоставляет слово для выступления членам Рабочей группы, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений регламента членами Рабочей группы и приглашенными лицами;
- участвуя в голосовании, голосует последним.

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

29. Регламент заседания Рабочей группы определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением Рабочей группы.

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

31. Решение Рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя Рабочей группы.

32. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Рабочей группы и подписывается председателем Рабочей группы.

33. Протокол Рабочей группы составляется на основании записей произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и других материалов.

34. Текст полного протокола заседания состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются инициалы, фамилии председателя, секретаря, присутствовавших на заседании и лиц, приглашенных на заседание.

Основная часть протокола заседания состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня.

Основное содержание докладов и выступлений не включается в текст протокола заседания, а прилагается к нему в виде отдельных материалов.

Протокол заседания подписывается председательствующим после заседания. Датой протокола является дата заседания.

35. Протоколам заседания Рабочей группы присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Рабочей группы является «сквозной».

36. Копии протоколов заседания рассылаются членам Рабочей группы в соответствии с указателем рассылки, указатель рассылки составляет и подписывает секретарь Рабочей группы.

37. Принятые решения доводятся до исполнителей не членов Рабочей группы в виде выписок из протоколов заседаний Рабочей группы, которые заверяются подписью секретаря Рабочей группы.

38. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Рабочей группы, осуществляет секретарь Рабочей группы.

Секретарь Рабочей группы снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Рабочей группы, о чем информирует исполнителей.

## **VII. Формирование документации Рабочей группы**

39. Формирование документального фонда Рабочей группы осуществляется секретарем Рабочей группы путем составления номенклатуры дел, формирования и оформления дел, обеспечения их сохранности, учета.

С целью систематизации документации и повышения оперативности делопроизводства все документы необходимо распределить по следующим делам (разделам) с инвентарными номерами:

Дело (раздел) № 1

- федеральная и областная нормативная база;
- муниципальная программа по профилактике правонарушений;
- методические рекомендации, подготовленные межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Курганской области;
- положение и регламент работы Рабочей группы;
- распоряжения главы муниципального образования об утверждении состава Рабочей группы и внесении изменений в состав Рабочей группы.

Дело (раздел) № 2

- план работы Рабочей группы, материалы заседаний (список участников, повестка, проект решения, справочные материалы, протоколы).

Дело (раздел) № 3

- переписка с межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Курганской области, муниципальными учреждениями и организациями.

Дело (раздел) № 4

- информационно-пропагандистские материалы по профилактике правонарушений;  
- информация об опубликовании в местных СМИ материалов профилактической направленности (статьи, интервью и т. п.), материалы о проведенных распространённых информационных мероприятиях, образцы печатной продукции, материалы проведенной разъяснительной работы).

Дела хранятся в соответствии с общими правилами ведения не секретного делопроизводства в соответствии с «инструкцией о документальном обеспечении и порядке обращений граждан в администрацию муниципального образования».

Приложение 2 к настоящему постановлению  
Администрации Петуховского муниципального  
округа Курганской области от « 28 » 01 2022 г. № 83  
«О создании рабочей группы по вопросам  
противодействия экстремизму и его профилактики в  
Петуховском муниципальном округе Курганской  
области»

**Состав**  
рабочей группы по вопросам противодействия экстремизму и его профилактики в  
Петуховском муниципальном округе Курганской области

Первый заместитель Главы Петуховского муниципального округа - председатель  
рабочей группы;

Начальник Управления образования Администрации Петуховского  
муниципального округа - заместитель председателя рабочей группы;

Главный специалист юридического сектора Администрации Петуховского  
муниципального округа - ответственный секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Председатель общественной палаты Петуховского муниципального округа (по  
согласованию);

Главный редактор общественно-политической газеты «Заря» (по согласованию);

Начальник МО МВД России «Петуховский» (по согласованию);

Руководитель подразделения в г. Петухово УФСБ России по Курганской области  
(по согласованию);

Председатель Петуховской районной организации профсоюзов (по  
согласованию);

Председатель национальной культурной автономии казахов Петуховского  
муниципального округа (по согласованию);

Настоятель Богоявленского храма города Петухово (по согласованию);

Директор МБУ «Центр культуры Петуховского муниципального округа Курганской  
области» (по согласованию);

Директор Петуховского филиала ФГБОУ ВПО Курганская ГСХА (по  
согласованию);

Заведующий сектором социального развития Администрации Петуховского  
муниципального округа Курганской области;

Депутат Думы Петуховского муниципального округа Курганской области (по  
согласованию)