

**Положение о
Межведомственной муниципальной комиссии
по противодействию экстремизму в Чемальском районе**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная муниципальная комиссия по противодействию экстремизму на территории Чемальского района (далее - комиссия) создается распоряжением администрации Чемальского района.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Алтай, республиканским законодательством, иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Цель комиссии - обеспечение взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций по противодействию и профилактике экстремизма и других асоциальных проявлений среди населения района, воспитанию толерантного отношения подростков и молодежи к гражданам иной национальности и вероисповедания.

2.2. Задачи комиссии:

- совершенствование механизма профилактики и противодействия экстремизму и другим асоциальным проявлениям среди населения района;
- обеспечение безопасности граждан на территории Чемальского района;
- содействие деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций по вопросам профилактики и противодействия экстремизму и другим асоциальным проявлениям среди населения района.

3. Функции комиссии

В компетенцию комиссии входят вопросы:

- обеспечения взаимодействия структурных подразделений администрации района по профилактике и противодействию экстремизму и другим асоциальным проявлениям в подростковой и молодежной среде;
- рассмотрения проектов нормативно-правовых актов администрации Чемальского района и иных документов, внесение предложений по совершенствованию механизма профилактики и противодействия экстремизму и другим асоциальным проявлениям среди населения на территории района;
- содействия внедрению организационных механизмов по созданию системы мероприятий в рамках воспитательного воздействия по профилактике экстремизма и других асоциальных проявлений среди населения на территории района;
- разработки системы мероприятий, направленных на профилактику и противодействие экстремизму и другим асоциальным проявлениям среди населения на территории Чемальского района;
- осуществления контроля за ходом выполнения плана мероприятий по профилактике и противодействию экстремизму и другим асоциальным проявлениям среди населения на территории Чемальского района, воспитанию толерантного отношения к гражданам иной национальности и вероисповедания.

4. Права комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- приглашать на свои заседания представителей структурных подразделений администрации Чемальского района, предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории района;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от организаций и должностных лиц по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- взаимодействовать в установленном порядке с органами местного самоуправления Чемальского района, а также с другими органами и должностными лицами по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- определять повестку дня заседаний комиссии и составлять списки лиц, приглашенных на них;
- использовать системы связи и коммуникации, пользоваться в установленном порядке базами данных администрации Чемальского района.

4.2. На заседания комиссии могут приглашаться с правом совещательного голоса представители структурных подразделений администрации Чемальского района и организаций по вопросам, касающимся повестки дня заседания комиссии.

4.3. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5. Регламент работы комиссии

5.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы комиссии на год.

5.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии.

5.4. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое доводится до участников заседания и отражается в протоколе.

5.5. Повестка дня очередного заседания комиссии формируется ее председателем в соответствии с планом работы комиссии. В повестке дня заседания комиссии по предложению председателя комиссии, ее членов могут вноситься на рассмотрение вопросы, не предусмотренные планом.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель, в период его отсутствия - заместитель председателя.

5.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комиссии. Решение комиссии по каждому рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

5.8. Документы и материалы (проект решения, аналитическая справка по вопросам повестки дня, тезисы доклада, графики, схемы и т.д.), подлежащие рассмотрению на заседаниях комиссии, готовятся комиссией с основным докладчиком и представляются не позднее 10 дней до ее заседания председателю комиссии и рассылаются членам комиссии.

5.9. Решения комиссии, оформленные в установленном порядке, подписываются ее председателем. Протоколы заседаний комиссии подписываются ее председателем и ответственным секретарем.

5.10. В случае несогласия с принятым решением каждый член комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.11. На заседании комиссии регламент выступлений устанавливается председательствующим по соглашению с членами комиссии. Как правило, для докладов отводится 10 минут, для содокладов и выступлений в прениях - до 7 минут.

5.12. На ответственного секретаря комиссии возлагается ответственность за организацию проведения заседания комиссии.

5.13. Ответственный секретарь комиссии организует:

- координацию подготовки, контроль за своевременным представлением материалов и документов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- обобщение, экспертизу и доработку (при необходимости) представленных материалов;
- подготовку аналитических справок и проектов решений комиссии, представление их председателю комиссии;
- подготовку списка участников комиссии;
- направление членам комиссии проектов решений к очередному заседанию;
- подачу заявок на подготовку места заседания;
- протоколирование хода заседания комиссии;
- внесение принятых изменений и дополнений в решение комиссии в соответствии с предложениями участников заседания;
- направление решения комиссии на рассмотрение руководителям структурных подразделений администрации Чемальского района, другим организациям для исполнения решений комиссии;
- обеспечение контроля за выполнением решений комиссии.

5.14. По итогам проведения заседания комиссии принимается решение комиссии.

5.15. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат рассмотрению соответствующими подразделениями администрации района, организациями, расположенными на территории района, в пределах их полномочий. О результатах рассмотрения, принятых мерах они сообщают

комиссии не позднее чем в месячный срок либо в иной срок, установленный комиссией.

По результатам рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии могут вноситься нормативно-правовые акты администрации района в установленном порядке.

5.16. Решения, протокола и прилагаемые к ним материалы заседания комиссии хранятся в делопроизводстве секретаря комиссии.