Приложение N 2  
к постановлению  
администрации муниципального образования-

Сапожковский муниципальный район

Рязанской области

от 14.03.2014 г. № 147

**Положение о Совете по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Сапожковского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Совет по вопросам гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Сапожковского муниципального района (далее именуется - Совет) является совещательным органом.   
1.2. Совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Рязанской области и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, администрации муниципального образования –Сапожковский муниципальный район, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Совета утверждается Постановлением администрации муниципального образования- Сапожковский муниципальный район Рязанской области от 14.03.2014 года № 147

1.4. Совет формируется из представителей органов местного самоуправления, специалистов в области государственно-конфессиональных отношений, представителей различных религиозных конфессий, национальных объединений.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным председателем. В состав Совета входят:

- председатель Совета;

- заместитель председателя Совета;

- секретарь Совета;

- члены Совета.

1.5. Председатель Совета:

а) осуществляет руководство работой Совета;

б) ведет заседания Совета;

в) руководит работой секретаря Совета по вопросам деятельности Совета;

г) обеспечивает и контролирует выполнение решений Совета;

д) вносит предложения по формированию повестки заседания Совета.

1.6. Заместитель председателя Совета:

а) осуществляет руководство работой Совета на период отсутствия председателя;

б) ведет заседания в период отсутствия председателя Совета;

в) вносит предложения по формированию повестки заседания Совета;

г) оказывает содействие председателю и секретарю в обеспечении деятельности Совета.

1.7. Секретарь Совета:

а) осуществляет организационное обеспечение деятельности Совета;

б) контролирует документооборот;

в) вносит предложения по формированию повестки заседания Совета.

1.8. Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер.  
1.9. Совет проводит не менее одного заседания в полугодие. Заседания могут проводиться по мере необходимости по решению председателя Совета, а в его отсутствие - по решению его заместителя.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

**2. Основные задачи**

Основными задачами Совета являются:

- обеспечение взаимодействия Совета с религиозными и национальными объединениями;

- участие в разработках современных концепций взаимоотношений между органами местного самоуправления и религиозными, национальными объединениями.

**3. Функции Совета**

Совет в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

3.1) обеспечивает взаимодействие Совета с религиозными и национальными объединениями.

3.2) содействует укреплению общественного согласия, достижению взаимопонимания, терпимости и взаимного уважения в вопросах свободы совести и свободы вероисповедания.

3.4) изучает проблемы, связанные с поддержанием межэтнического и межконфессионального диалога, достижением взаимной терпимости и уважения в отношениях между представителями различных вероисповеданий, национальностей.

3.5) публикует справочные и информационно-аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

3.6) выполняет иные функции в пределах своей компетенции.

**4. Права Совета**

Для осуществления своей деятельности Совет вправе:

4.1) привлекать в установленном порядке для работы в Совете экспертов и консультантов из числа ученых и других специалистов.

4.2) получать в установленном порядке от иных органов местного самоуправления необходимые для деятельности Совета информационные, аналитические, справочные и статистические материалы, ведомственные и нормативные акты, а также проекты распоряжений, постановлений и иных нормативных документов.

4.3) образовывать постоянные и временные рабочие группы по основным направлениям своей деятельности, их состав и руководители утверждаются председателем Совета или его заместителем.

4.4) информировать через сайт администрации муниципального образования – Сапожковский муниципальный район о принятых решениях, касающихся деятельности Совета по вопросам гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений.

4.5) делегировать своих представителей на конференции, заседания, совещания по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

**5. Организация деятельности**

5.1. Основной формой деятельности Совета является заседание.

5.2. Заседание Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета.

5.3. Заседания Совета проводятся в соответствии с повесткой дня, утвержденной председателем Совета.

5.4. Все материалы по вопросам, определенным к рассмотрению на очередном заседании Совета, должны быть представлены секретарю Совета не позднее чем за 7 дней до заседания.

5.5. Ответственным за формирование повестки дня заседания Совета является секретарь Совета. Не позднее чем за 5 дней до заседания Совета секретарь оповещает всех членов Совета о времени и месте проведения Совета и знакомит их с повесткой дня заседания.

5.6. Решение Совета считается правомочным, если в его заседании участвует не менее половины членов Совета. Члены Совета участвуют в заседании без права замены.

5.7. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

5.8. По решению председателя Совета и по согласованию с членами Совета заседания Совета могут быть открытыми с приглашением представителей общественности и средств массовой информации.

5.9. Решения Совета оформляются в виде протоколов, подписываемых председателем Совета и секретарем Совета, или в виде заключений, подписываемых всеми членами Совета, присутствующими на заседании.

5.10. Решения Совета рассылаются членам Совета и всем заинтересованным службам и организациям в 7-дневный срок после заседания.