|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **попопопо**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **«ПЕЧОРА»** |  | «ПЕЧОРА»  МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА  АДМИНИСТРАЦИЯ |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 28 мая 2014 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 804 |

|  |  |
| --- | --- |
| О создании Центра социально-культурной адаптации и интеграции мигрантов муниципального района «Печора» |  |

В целях реализации Распоряжения Правительства Республики Коми от 12 марта 2014 года № 61-р «О мерах, осуществляемых для профилактики экстремистских проявлений со стороны мигрантов и в отношении них, а также о принятии дополнительных мер, направленных на повышение эффективности работы в сфере миграционной политики»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Центр социально-культурной адаптации и интеграции мигрантов муниципального района «Печора» на базе отдела обслуживания Центральной библиотеки МБУ «ПМЦБС».

2. Утвердить Положение о Центре социально-культурной адаптации и интеграции мигрантов муниципального района «Печора» (приложение 1).

3. Начальнику Управления культуры и туризма МР «Печора» назначить руководителя Центра социально-культурной адаптации и интеграции мигрантов МР «Печора», осуществляющего полномочия на безвозмездной основе.

4. Координатором деятельности Центра социально-культурной адаптации и интеграции мигрантов муниципального района «Печора» назначитьотдел информационно-аналитической работы и общественных связей администрации МР «Печора».

5. Утвердить состав рабочей группы по организации деятельности Центра социально-культурной адаптации и интеграции мигрантов МР «Печора» (приложение 2).

6. Утвердить [порядок](consultantplus://offline/ref=32960CBE0A14964BD73BC9D37158812611AE70EEF73861BC5BCFB0214C3789BB95D1FF1A11388EB4928FD2N2iAO) работы рабочей группы по организации деятельности Центра социально-культурной адаптации и интеграции мигрантов МР «Печора» (приложение 3).

7. Постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации МР «Печора».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации В.А. Смагина, Н.Л. Калинина.

И.о. главы администрации О.М. Барабкин

Приложение 1

к постановлению администрации МР «Печора»

от « 28 » мая 2014 года № 804

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре социально-культурной адаптации и интеграции мигрантов муниципального района «Печора»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года», [Концепцией государственной миграционной политики Российской Федерации на период до 2025 года](http://www.fms.gov.ru/upload/iblock/07c/kgmp.pdf), распоряжением Правительства Республики Коми от 12 марта 2014 г. № 61-р «О мерах, осуществляемых для профилактики экстремистских проявлений со стороны мигрантов и в отношении них, а также о принятии дополнительных мер, направленных на повышение эффективности работы в сфере миграционной политики».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и регламентирует деятельность Центра социально-культурной адаптации мигрантов и интеграции муниципального района «Печора» (далее − Центр) как базы для оказания адаптационных и интеграционных услуг для иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших на территорию муниципального района «Печора» и оставшихся на территории муниципального района «Печора» на постоянное место жительства.

* 1. Центр создан для совместного разрешения вопросов межнационального сотрудничества на принципах партнерства, призван осуществлять свою деятельность в тесном контакте с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, республиканскими органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, в том числе национально-культурными автономиями.

1. **Цели и задачи Центра**

2.1. Основной целью Центра является оказание содействия сохранению и укреплению межнационального согласия и гражданского мира, воспитание взаимоуважительных отношений между мигрантами и жителями Республики Коми.

2.2. Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

2.2.1. Оказание содействия правовой, социальной, культурной, образовательной и психологической адаптации мигрантов с целью поддержания политической, экономической и социальной стабильности общества.

2.2.2. Организация работы с мигрантами в контексте межкультурной коммуникации, этнической толерантности в соответствии с нормами морали и традициями коренного населения Республики Коми.

2.2.3. Реализация мер, способствующих социальной и культурной адаптации мигрантов и их интеграции в местное сообщество.

2.2.4. Оказание мигрантам консультативных услуг информационно-правового, психологического и социально-культурного характера.

2.2.5. Укрепление роли и значения общественных организаций, национально-культурных автономий в социальной и культурной адаптации мигрантов.

**3. Взаимосвязи Центра**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Республики Коми, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти на территории муниципального района «Печора», национально-культурными объединениями муниципального района «Печора», органами местного самоуправления, в том числе:

отделением УФМС России по городу Печоре;

ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения г. Печоры»;

ГУ РК «Центр занятости населения города Печоры»;

администрацией МР «Печора»;

Управлением культуры и туризма администрации МР «Печора»;

Управлением образования администрации МР «Печора».

**4. Основные направления деятельности Центра**

4.1. К основным направлениям деятельности Центра относятся:

4.1.1. организация обучения мигрантов русскому языку, основам законодательства Российской Федерации;

* + 1. организация образовательных и просветительских детских и молодежных мероприятий, направленных на знакомство с культурой и историей России и Республики Коми, этнокультурными особенностями Республики Коми;
    2. оказание мигрантам консультативной и экспертной помощи юридического, социально-психологического характера;
    3. предоставление мигрантам информации о проживании на территории муниципального района «Печора», условиях обустройства и трудоустройства, контактных адресах и телефонах;
    4. взаимодействие со СМИ по вопросам содействия адаптации мигрантов и сохранения гражданского мира и межнационального согласия в Республике Коми.

1. **Кадровое обеспечение деятельности Центра**

5.1. Деятельность Центра осуществляется во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального района «Печора», территориальными органами федеральных органов исполнительной власти на территории муниципального района «Печора», а также с привлечением представителей национально-культурных объединений, экспертов в сфере межнациональных отношений.

5.2. Руководство Центром осуществляет руководитель (координатор), который назначается на должность начальником Управления культуры и туризма МР «Печора».

5.3. Консультативное, организационно-методическое сопровождение деятельности Центра осуществляется при участии привлеченных специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления муниципального района «Печора».

**6. Полномочия руководителя**

6.1*.* Руководитель (координатор) Центра:

организует текущую деятельность Центра;

координирует взаимодействие Центра с заинтересованными структурами;

принимает обращения мигрантов (посредством телефонной связи);

организует консультации мигрантов со специалистами, другие мероприятия с участием приглашенных специалистов на базе Центра;

организует иные мероприятия, направленные на достижение задач Центра.

**7. Контактная информация**

Название Центра, почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя (координатора), номер контактного телефона, часы приема должны находиться в открытом доступе, опубликованы в СМИ и на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2  к постановлению администрации МР «Печора»  от « 28 » мая 2014 года № 804 |

СОСТАВ

рабочей группы Центра социально-культурной адаптации мигрантов и интеграции муниципального района «Печора»

|  |  |
| --- | --- |
| Смагин В.А. | - заместитель главы администрации, (руководитель рабочей группы); |
| Калинин Н. Л. | - заместитель главы администрации (заместитель руководителя рабочей группы); |
| Ворсина Л.И. | - ведущий эксперт отдела мобилизационной и специальной работы (секретарь рабочей группы); |
| Члены рабочей группы: |  |
| Васильева С.О. | - инспектор отделения УФМС России по РК в городе Печоре (по согласованию); |
| Денисов Ф.В. | - директор ГУ РК «Центр занятости населения города Печора» (по согласованию); |
| Дергунова Н.Н. | - заведующий отделом информационно-аналитической работы и общественных связей администрации МР «Печора»; |
| Камаева Т.И. | - главный библиотекарь-библиограф отдела обслуживания Центральной библиотеки (по согласованию); |
| Лавренова Л.Л. | -ведущий эксперт администрации МР «Печора»; |
| Менников В.Е. | - начальник Управления образования МР «Печора»; |
| Прошева Л.В. | - начальник ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения г. Печоры» (по согласованию); |
| Хлопук С.В. | - заместитель начальника полиции ОМВД России по городу Печоре (по согласованию); |
| Шахова И.А. | - начальник Управления культуры и туризма МР «Печора» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к постановлению администрации МР «Печора»

от « 28 » мая 2014 года № 804

ПОРЯДОК

работы рабочей группы по организации работы Центра социально-культурной адаптации мигрантов и интеграции муниципального района «Печора»

Настоящий порядок определяет задачи и функции рабочей группы по организации работы Центра социально-культурной адаптации мигрантов и интеграции муниципального района «Печора» (далее – Центра), регламент работы рабочей группы, а также порядок реализации принятых решений.

1. Задачи и функции рабочей группы

Рабочая группа является координационным органом, образованным при администрации муниципального района «Печора».

Рабочая группа руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B8F0E28F19B8DBA0D44179C00205E956D91DEDAFA88153D61922C5u4W3O) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Рабочая группа с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- разрабатывает предложения для подготовки и реализации мероприятий по организации социально- культурной адаптации и интеграции мигрантов;

-организует работу по подготовке информации и аналитических материалов, необходимых для корректировки и реализации мероприятий по социально- культурной адаптации и интеграции мигрантов;

- обеспечивает выполнение мероприятий по организации социально- культурной адаптации и интеграции мигрантов в соответствии с установленными планом-графиком;

- разрабатывает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов и иных нормативных документов в целях реализации мероприятий по организации социально- культурной адаптации и интеграции мигрантов;

- осуществляет контроль за выполнением принятых решений.

Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право привлекать для участия в своей работе представителей федеральных органов исполнительной власти, отраслевых органов администрации муниципального района, иных организаций по согласованию с их руководителями.

Руководитель рабочей группы координирует ее деятельность, несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

2. Заседания рабочей группы

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Время и место проведения очередного заседания определяется на предшествующем заседании рабочей группы.

Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в его отсутствие заместитель руководителя рабочей группы.

Заседания рабочей группы оформляются протоколами секретарем, подписываются председательствующим на заседании рабочей группы.

Протоколы заседаний направляются членам рабочей группы и в обязательном порядке - лицам, которым даны поручения.

3. Решения рабочей группы, порядок их реализации

Решения рабочей группы, отраженные в протоколе заседания, носят обязательный характер для лиц, которым даны поручения.

Члены рабочей группы, а также иные лица, которым были даны поручения, в установленный для исполнения поручения срок представляют на очередное заседание отчет о его выполнении по установленной форме. При отсутствии установленной формы отчет представляется в свободной форме.

При невозможности участия в заседании рабочей группы, отчет о выполнении поручений по согласованию с руководителем представляется до начала заседания в письменном виде секретарю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_