

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления Министерства  
юстиции Российской Федерации по  
Астраханской области  
от 20.07.2015 № 240

**Положение**  
**о Координационном совете при Управлении Министерства юстиции**  
**Российской Федерации по Астраханской области**

I. Общие положения

1. Координационный совет при Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области (далее – Совет, Управление) является постоянно действующим совещательным органом, созданным для выработки согласованных действий Управления.

2. В своей работе Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России, настоящим Положением и решениями коллегии Минюста России.

3. Совет осуществляет свою деятельность на основе принципов:

- законности, уважения прав и свобод человека и гражданина;
- разграничения компетенции территориальных органов Минюста России, подведомственных федеральных служб и учреждений в реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий;
- самостоятельности в исполнении решения заседания Совета;
- равенства всех членов Совета;
- коллегиальности при обсуждении вопросов и принятии решения заседания Совета;
- ротации членов Совета.

4. Основными задачами Координационного совета являются:

1) организация взаимодействия и координация деятельности Управления, подведомственных федеральных служб и учреждений;

2) координация взаимодействия Управления, подведомственных федеральных служб и учреждений с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и

организациями;

3) обеспечение выполнения решений коллегии Минюста России, Координационного совета при Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Ростовской области (далее – Главное управление) в части касающейся деятельности Управления.

5. Совет в соответствии с возложенными на него задачами рассматривает на заседаниях следующие основные вопросы:

1) реализация в Астраханской области государственной политики в установленной сфере деятельности, защиты прав и свобод человека и гражданина;

2) обеспечение единства правового пространства на территории Астраханской области;

3) осуществление функций государственной регистрации и контроля деятельности некоммерческих организаций;

4) взаимодействие и координация деятельности Управления, подведомственных федеральных служб и учреждений;

5) исполнение поручений Минюста России и Главного управления;

6) повышение уровня юридической осведомленности граждан.

## II. Организация деятельности

6. В состав Координационного совета входят начальник Управления (председатель Совета), его заместитель (заместитель председателя Совета), руководители территориальных органов подведомственных федеральных служб и учреждений, иные заинтересованные лица.

В заседании Совета также может принимать участие начальник Главного управления. При этом он является председательствующим.

7. Персональный состав Совета утверждается приказом Управления.

8. В заседаниях Совета могут принимать участие представители подведомственных федеральных служб, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Астраханской области и местного самоуправления, а также органов прокуратуры, правоохранительных и судебных органов, общественных объединений и организаций, действующих на территории Астраханской области, средств массовой информации и другие лица.

9. Совет осуществляет свою деятельность на плановой основе.

План работы Совета на полугодие формируется Управлением на основании предложений членов Совета, согласовывается с ними, утверждается приказом Управления до 30 июня, до 30 декабря и представляется в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ростовской области ежегодно

до 15 июля и 30 декабря.

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в полугодие.

При необходимости могут проводиться внеплановые заседания Совета.

10. Информация о предполагаемых дате, месте проведения и рассматриваемых на заседании Совета вопросах представляется на согласование в Минюст России не менее чем за 30 дней до даты проведения заседания Совета.

11. Анализ и обобщение материалов заседаний Совета, координация и обеспечение взаимодействия Управления подведомственных федеральных служб и учреждений при подготовке и проведении заседаний Совета осуществляется Управлением.

12. Заседание Совета считается правомочным при участии в нем не менее половины его членов.

13. Докладчики на заседании Совета являются его члены, ответственные за подготовку запланированного к рассмотрению вопроса на заседании Совета. По согласованию с председателем Совета докладчиками на заседании могут быть другие лица.

14. Решения заседания Совета принимаются простым большинством голосов его членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета.

15. Решения заседания Совета оформляется протоколом заседания Совета, который подписывает председатель Совета в течение 7 рабочих дней с момента проведения заседания Совета. Для подготовки проекта протокола заседания Совета и иных документов к заседанию Совета могут создаваться рабочие группы.

### III. Полномочия председателя Совета

16. Председатель Совета:

1) организует деятельность Совета, осуществляет общий контроль за выполнением плана работы Совета, исполнением решения заседания Совета, ведет его заседания, распределяет обязанности между членами Совета, запрашивает информацию, необходимую для подготовки заседания Совета;

2) возлагает приказом Управления обязанности ответственного секретаря Совета на помощника начальника Управления или на одного из руководителей структурных подразделений Управления;

3) утверждает регламент Совета, регламент заседания Совета, повестку заседания Совета, подписывает протокол заседания Совета;

4) организует подготовку плана работы Совета и его представление в Главное управление;

5) создает необходимые условия для коллегиального обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение заседания Совета, принимает решение о рассмотрении в ходе заседания Совета вопросов, не предусмотренных планом работы Совета;

6) утверждает состав рабочих групп для подготовки проекта протокола заседания Совета и иных документов к заседанию Совета;

7) организует участие в заседаниях Совета лиц, не входящих в его состав;

8) обеспечивает представление в Главное управление не менее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания Совета:

- проекта повестки заседания Совета;
- проекта регламента заседания Совета;
- списка участников заседания Совета;
- информационно-аналитических справок по рассматриваемым на заседании Совета вопросам;
- проекта протокола заседания Совета;
- краткой справки об исполнении решений, принятых на предыдущем заседании Совета;

9) представляет в Минюста России и Главное управление протоколы заседаний Совета.

17. В отсутствие председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

#### IV. Полномочия членов Совета

18. Члены Совета:

1) вносят предложения о включении в план работы Совета наиболее важных и актуальных вопросов по направлениям деятельности;

2) обеспечивают подготовку документов, необходимых для проведения заседаний Совета;

3) вносят предложения о составе рабочих групп для подготовки проекта протокола заседания Совета и иных документов к заседанию Совета;

4) участвуют в выработке решений заседания Совета, при наличии замечаний по предлагаемым решениям и подготовленным документам вносят предложения;

5) организуют исполнение принятых заседанием Совета решений;

6) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

7) вносят предложения об оценке эффективности принятых решений и мер по их реализации;

8) письменно уведомляют председателя Совета о невозможности лично

участвовать в заседаниях Совета по объективным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.). При этом член Совета вправе представить председателю Совета свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде;

- 9) не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

#### V. Ответственный секретарь Совета

19. Документационное и организационное обеспечение заседаний Совета осуществляет ответственный секретарь Совета, который не входит в его состав.

20. Ответственный секретарь Совета:

- 1) участвует в подготовке приказов Управления об утверждении планов работы Совета, обеспечивает их согласование, подписание и рассылку;

- 2) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Совета (подготовка помещения, регистрация участников заседания, подготовка протокола заседания Совета, аудио- и видеозапись заседания и т.п.)

- 3) осуществляет контроль выполнения планов работы Совета и решений заседаний Совета;

- 4) организует тиражирование документов Совета и их направление членам Совета, другим заинтересованным лицам.