ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Курск

**Об утверждении Плана мероприятий на 2021-2023 годы по реализации на территории Курской области Стратегии развития государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества на 2021-2030 годы**

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 9 ноября 2020 года № 2920-р, в соответствии с пунктом 1.3. протокола заседания комиссии при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе по делам казачества от 1 декабря 2020 года и в целях дальнейшей реализации государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества, направленной на повышение эффективности деятельности казачьих обществ, внесенных в государственный реестр Российской Федерации и казачьих общественных объединений на территории Курской области, поддержку экономического развития казачьих обществ, организацию работы с казачьей молодежью, ее военно-патриотическому, духовно-нравственному и физическому воспитанию, сохранение и развитие казачьей культуры, Администрация Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий на 2021-2023 годы по реализации на территории Курской области Стратегии развития государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества на 2021-2030 годы.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Курской области С.Ю. Набоко.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор

Курской области Р. Старовойт

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(место для проставления условного знака «Н»)

**Ответственный за подготовку и** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**качество проекта документа:** (место для проставления номера позиции классификации акта)

заместитель Губернатора Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

**Согласовано:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Должность | Фамилия | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Разослать:**

1.

|  |  |
| --- | --- |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |
| 9. |  |
| 10. |  |
| 11. |  |
| 12. |  |
| 13. |  |
| 14. |  |
| 15. |  |
| 16. |  |
| 17. |  |
| 18. |  |

Автор документа: должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Имя файла:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для подлежащих опубликованию правовых актов)

Размножено: \_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ листах ( \_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ листах) и сдано в канцелярию для отправки **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата, подпись)