

Приложение 2
к постановлению администрации
города Пятигорска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии по координации оказания необходимой
социальной поддержки и помощи гражданам, зарегистрированным по месту
жительства на территории города-курорта Пятигорска, принимающим
(принимавшим) участие в специальной военной операции, и членам их
семей

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, полномочия, функции и порядок работы межведомственной комиссии по координации оказания необходимой социальной поддержки и помощи гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города-курорта Пятигорска, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, и членам их семей (далее - комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города Пятигорска, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), а также общественными и иными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории города-курорта Пятигорска, связанных с организацией деятельности по поддержке участников специальной военной операции и членов их семей.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

1) рассмотрение вопросов, связанных с организацией деятельности по поддержке участников специальной военной операции и членов их семей в городе-курорте Пятигорска;

2) разработка предложений, направленных на обеспечение адресного сопровождения участников специальной военной операции, зарегистрированных по месту жительства на территории города-курорта Пятигорска, и членов их семей, членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (далее – участники специальной военной операции и члены их семей), в том числе при предоставлении им мер социальной поддержки, медицинской и психологической помощи, организации для них реабилитации, социальной адаптации и ресоциализации, долговременного ухода на дому, содействия в

трудоустройстве, получении образования;

3) разработка мероприятий, связанных с организацией просветительской деятельности в сфере патриотического воспитания граждан с привлечением участников специальной военной операции, содействие в их участии в волонтерских акциях и программах;

4) организация межведомственного взаимодействия структурных подразделений администрации города Пятигорска, подведомственных им организаций, иных организаций при решении вопросов адресного сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей и предоставления им мер поддержки;

5) обеспечение содействия в организации спортивных мероприятий и турниров с привлечением участников специальной военной операции и членов их семей;

6) обеспечение содействия в организации увековечения памяти участников специальной военной операции и их подвигов;

7) взаимодействие и оказание поддержки местным некоммерческим организациям, объединяющим участников специальной военной операции;

8) оказание содействия в работе социального координатора филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» на территории города-курорта Пятигорска.

2. Права комиссии

5. Комиссия имеет право:

1) приглашать на заседания комиссии представителей органов государственной власти, структурных подразделений администрации города Пятигорска, а также представителей организаций и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города-курорта Пятигорска;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города Пятигорска, организаций независимо от форм собственности и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города-курорта Пятигорска, необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3) участвовать в разработке проектов муниципальных правовых актов города-курорта Пятигорска по вопросам, связанным с предоставлением мер поддержки и иных видов помощи участникам специальной военной операции и членам их семей;

4) привлекать специалистов и экспертов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5) образовывать рабочие группы для выработки предложений, оперативной и качественной подготовки материалов и проектов решений комиссии, определять порядок работы этих групп;

6) осуществлять иные действия, связанные с реализацией задач

комиссии.

3. Организация и порядок работы комиссии

6. Формой работы комиссии являются заседания комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся в очной форме.

8. Состав комиссии формируется из представителей структурных подразделений администрации города Пятигорска, представителей военного комиссариата городов Пятигорск, Лермонтов, Ессентуки и Кисловодск Ставропольского края, представителей системы здравоохранения, социального координатора фонда «Защитники Отечества» на территории города-курорта Пятигорска, организаций и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города-курорта Пятигорска.

9. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместители председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

10. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, организацией ее работы;

2) утверждает повестку дня заседания комиссии;

3) проводит заседание комиссии;

4) знакомится с материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению комиссией;

5) дает поручения членам комиссии;

6) утверждает протоколы комиссии;

7) имеет иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска по направлениям деятельности комиссии;

8) определяет состав приглашенных на заседание комиссии лиц, исходя из повестки дня заседания комиссии.

В период временного отсутствия председателя комиссии его полномочия по его поручению исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Заместитель председателя комиссии осуществляет контроль за подготовкой и исполнением принятых комиссией решений.

12. Секретарь комиссии:

1) формирует повестку и материалы очередного заседания комиссии;

2) не позднее чем за два рабочих дня до заседания комиссии направляет повестку заседания комиссии на утверждение председателю комиссии;

3) не позднее чем за два рабочих дня до заседания комиссии направляет членам комиссии и заинтересованным лицам для ознакомления повестку и материалы очередного заседания комиссии;

4) не позднее чем за два рабочих дня до начала заседания комиссии информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания;

5) ведет протокол заседания комиссии;

6) по итогам заседания комиссии в течение пяти рабочих дней готовит протокол и представляет его на подпись председательствующему на заседании комиссии;

7) в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии доводит решения комиссии до сведения ее членов и других заинтересованных лиц путем рассылки материалов.

13. В период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, иные причины) его обязанности по решению председателя комиссии возлагаются на одного из членов комиссии с его согласия.

14. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, принятии решений отнесенных к компетенции комиссии, и осуществляют следующие функции:

1) участвуют в заседаниях комиссии лично;

2) готовят и вносят предложения в повестку дня заседания комиссии;

3) знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;

4) готовят и вносят предложения по направлениям деятельности комиссии;

5) выполняют поручения председателя комиссии и заместителя председателя комиссии по направлениям деятельности комиссии;

6) принимают меры в рамках своих должностных обязанностей и полномочий по выполнению решений комиссии, контролю за их реализацией;

7) имеют иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска по направлениям деятельности комиссии.

15. Заседания комиссии проводятся в очной форме не реже одного раза в квартал.

16. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава комиссии.

17. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

Привлекаемые специалисты и эксперты не имеют права голоса.

При принятии решений комиссии в случае равенства голосов членов комиссии право решающего голоса имеет председательствующий на заседании комиссии.

18. Принимаемые на заседаниях комиссии решения оформляются протоколами, которые подписываются секретарем и утверждаются председателем комиссии в течение 10 рабочих дней после проведения очередного заседания комиссии. В период отсутствия председателя комиссии

протокол подписывает заместитель председателя комиссии.

19. Председатель комиссии обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, предотвращению и урегулированию такого конфликта интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для целей настоящего Положения используется понятие конфликт интересов в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции».

20. Члены комиссии обязаны незамедлительно сообщить председателю комиссии о возникновении обстоятельств возникновения конфликта интересов.

21. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется муниципальным учреждением «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска».

Заместитель главы администрации города
Пятигорска, управляющий делами
администрации города Пятигорска

А.А.Малыгина