



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРАСНОДОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» мая 2024 г.

№ 180

г. Краснодон

О создании межведомственной комиссии по утверждению программы социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта при Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике» от 30.03.2023 № 432-III, Законом Луганской Народной Республики от 07.12.2023 № 20-1 «О государственной социальной помощи на основании социального контракта» (с изменением, внесенным Законом Луганской Народной Республики от 15.02.2024 № 45-1), Уставом муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 1, постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 26.12.2023 № 156/23 «О предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта», Администрация муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по утверждению программы социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта при Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по утверждению программы социальной адаптации в целях предоставления

государственной социальной помощи на основании социального контракта при Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (прилагается).

3. Утвердить состав межведомственной комиссии по утверждению программы социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта при Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (прилагается).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnodon-adm.ru/>).

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики Галушкину Т.А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С.П. Козенко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный
округ Луганской Народной
Республики

от « 16 » мая 2024 г. № 180

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ
ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ В ЦЕЛЯХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА ПРИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРАСНОДОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по утверждению программы социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта при Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – межведомственная комиссия) создается Администрацией муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики в целях выработки согласованных мероприятий по выходу гражданина и его семьи из трудной жизненной ситуации посредством реализации мероприятий социального контракта на поиск работы, на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, на ведение личного подсобного хозяйства, на преодоление трудной жизненной ситуации и является коллегиальным органом.

1.2. Межведомственная комиссия создается (упраздняется) постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.3. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Луганской Народной Республики, указами Главы Луганской Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства

Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

2. Задачи межведомственной комиссии.

Основными задачами межведомственной комиссии являются:

2.1. проведение комплексного анализа программы социальной адаптации прилагаяемыми к ней заявлениями об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта и представленными гражданином документами и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, акта материально-бытового обследования условий проживания семьи (гражданина), проекта социального контракта;

2.2. утверждение (не утверждение) программы социальной адаптации;

2.3. внесение предложений по изменению программы социальной адаптации в случае ее не утверждения;

2.4. организация взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципального образования в целях реализации на территории муниципального образования мероприятий, связанных с предоставлением государственной социальной помощи на основании социального контракта на поиск работы, на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, на ведение личного подсобного хозяйства, на преодоление трудной жизненной ситуации.

3. Функции межведомственной комиссии.

В целях реализации основных задач межведомственная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. запрашивает от исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, муниципальных образований Луганской Народной Республики, организаций необходимые для осуществления своих полномочий документы, материалы и иную информацию;

3.2. приглашает для участия в работе межведомственной комиссии представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных образований Луганской Народной Республики, организаций;

3.3. в необходимых случаях приглашает на заседание межведомственной комиссии гражданина, программа социальной адаптации которого подлежит рассмотрению;

3.4. вносит в исполнительные органы государственной власти Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики предложения по вопросам, связанным с предоставлением государственной социальной помощи на основании социального контракта на поиск работы,

на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, на ведение личного подсобного хозяйства, на преодоление трудной жизненной ситуации на территории Луганской Народной Республики.

3.5. осуществляет другие функции, вытекающие из задач межведомственной комиссии.

4. Полномочия межведомственной комиссии.

К полномочиям межведомственной комиссии относятся:

4.1. принятие в пределах своей компетенции решения об утверждении (не утверждении) программы социальной адаптации и оформление его протоколом, подписываемым всеми членами межведомственной комиссии, присутствующими на заседании. В случае не утверждения программы социальной адаптации межведомственная комиссия отражает в протоколе свои предложения по внесению изменений в нее в своем решении.

4.2. представление протокола и программы социальной адаптации с прилагаемым к ней заявлением и документами заявителя, акта материально-бытового обследования условий проживания семьи (гражданина), проекта социального контракта в орган социальной защиты населения по месту жительства семьи (гражданина).

5. Права межведомственной комиссии.

Межведомственная комиссия имеет право:

5.1. получать на безвозмездной основе от государственных, муниципальных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для обеспечения деятельности межведомственной комиссии, кроме сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, освещать работу межведомственной комиссии в средствах массовой информации.

5.2. анализировать выполнение решений межведомственной комиссии, программ социальной адаптации и социальных контрактов.

5.3. создавать рабочие группы из состава межведомственной комиссии по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретных вопросов в сфере оказания социальной помощи на основе социального контракта и определять порядок их работы.

6. Состав межведомственной комиссии.

6.1. Межведомственная комиссия состоит из председателя межведомственной комиссии, заместителя председателя межведомственной комиссии, секретаря и членов межведомственной комиссии.

6.2. Состав межведомственной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

6.3. Председатель межведомственной комиссии:

осуществляет общее руководство межведомственной комиссией и председательствует на ее заседаниях;

обеспечивает планирование деятельности межведомственной комиссии;

распределяет обязанности между членами межведомственной комиссии;

определяет дату, время, место проведения заседаний межведомственной комиссии и повестку дня ее заседаний;

вносит предложения в повестку заседания межведомственной комиссии;

отвечает за выполнение возложенных на межведомственную комиссию задач;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым межведомственной комиссией;

имеет право решающего голоса на заседаниях межведомственной комиссии;

подписывает от имени межведомственной комиссии все документы, связанные с ее деятельностью;

принимает решение о проведении заседания межведомственной комиссии в дистанционной форме с использованием технических средств информационных систем, в том числе в режиме видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности) (далее – дистанционное заседание межведомственной комиссии);

6.4. Заместитель председателя межведомственной комиссии исполняет функции председателя межведомственной комиссии в случае отсутствия председателя межведомственной комиссии, а также по его поручению.

6.5. Секретарь межведомственной комиссии:

обеспечивает подготовку проекта повестки заседания межведомственной комиссии, организует подготовку материалов к заседанию межведомственной комиссии, а также проектов ее решений;

участвует в подготовке вопросов на заседание межведомственной комиссии и осуществляет необходимые меры по исполнению ее решений;

не позднее чем за 2 дня до заседания межведомственной комиссии информирует членов межведомственной комиссии о дате, месте, времени проведения и проекте повестки очередного заседания межведомственной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочными и информационными материалами;

ведет протокол заседания межведомственной комиссии;

участвует в заседаниях межведомственной комиссии с правом голоса;

выполняет поручения председателя межведомственной комиссии,

осуществляет иные функции по обеспечению деятельности межведомственной комиссии.

При отсутствии или невозможности участия секретаря межведомственной комиссии в заседании межведомственной комиссии председатель межведомственной комиссии имеет право поручить функции секретаря межведомственной комиссии любому члену межведомственной комиссии.

6.6. Члены межведомственной комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции межведомственной комиссии, и осуществляют следующие функции:

знакомятся со всеми документами и сведениями предварительно (до заседания межведомственной комиссии);

выступают по вопросам повестки заседаний межведомственной комиссии;

участвуют в принятии решений межведомственной комиссии лично, без права замены;

при невозможности участия в заседании межведомственной комиссии извещают об этом председателя межведомственной комиссии;

представляют секретарю межведомственной комиссии предложения по работе межведомственной комиссии и документы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях межведомственной комиссии.

В случае невозможности личного участия члена межведомственной комиссии в заседании межведомственной комиссии, его участие в заседании межведомственной комиссии может быть организовано в дистанционном формате (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания межведомственной комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание протокола и иных документов членом межведомственной комиссии, участвующим в заседании межведомственной комиссии в дистанционном формате, не осуществляется. Член межведомственной комиссии, принимающий участие в заседании в дистанционном формате, обладает полным объемом полномочий.

7. Порядок работы межведомственной комиссии

7.1. Заседание межведомственной комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, исходя из наличия заявлений граждан и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов межведомственной комиссии. При необходимости решением председателя межведомственной комиссии могут назначаться внеочередные заседания.

7.2. Заседание межведомственной комиссии проводится очно или по решению председателя межведомственной комиссии в дистанционном формате. Результаты подсчета голосов по вопросам повестки заседания межведомственной комиссии в дистанционном формате оглашаются председателем непосредственно на заседании межведомственной комиссии в дистанционном формате.

7.3. На заседании межведомственной комиссии рассматриваются вопросы, внесенные в повестку дня заседания межведомственной комиссии, и документы граждан, представленные органом социальной защиты.

Межведомственная комиссия вносит предложения по выходу гражданина (его семьи) из трудной жизненной ситуации, обсуждает мероприятия программы социальной адаптации, и с учетом материального положения, возраста, состояния трудоспособности гражданина (членов его семьи), трудности жизненной ситуации, нуждаемости в помощи, реализации возможностей самообеспечения, утверждает (не утверждает) программу социальной адаптации и выносит одно из следующих решений:

- об утверждении программы социальной адаптации;
- об отказе в утверждении программы социальной адаптации;
- о внесении изменений в программу социальной адаптации.

В случае присутствия на заседании межведомственной комиссии гражданина межведомственная комиссия заслушивает необходимые пояснения гражданина.

7.4. Решение межведомственной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной комиссии. При голосовании каждый член межведомственной комиссии имеет один голос. Решение считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов голос председателя межведомственной комиссии является решающим.

7.5. Заседания и решения межведомственной комиссии оформляются протоколом. Оформление протокола заседания межведомственной комиссии осуществляется секретарем межведомственной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения ее заседания.

В протоколе заседания межведомственной комиссии указываются:

- номер протокола и дата заседания межведомственной комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов межведомственной комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- повестка дня заседания межведомственной комиссии;
- результаты голосования по каждому рассматриваемому вопросу;
- решение комиссии, вынесенное в отношении каждого гражданина.

Протокол подписывает председатель, заместитель председателя секретарь, и члены межведомственной комиссии, принимавшие участие в ее заседании (за исключением членов межведомственной комиссии, участвовавших в заседании межведомственной комиссии в дистанционном формате).

Протокол, подписанный всеми членами межведомственной комиссии, с прилагаемыми к нему;

- программой социальной адаптации;
- заявлением и предоставленными заявителем документами;

актом материально-бытового обследования условий проживания семьи (гражданина);

проектом социального контракта

направляются в срок не позднее двух календарных дней с даты подписания протокола в орган социальной защиты по месту жительства заявителя для принятия решения о заключении (не заключении) социального контракта.

7.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет орган социальной защиты.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный
округ Луганской Народной
Республики

от «16» мая 2024 г. № 180

СОСТАВ

межведомственной комиссии по утверждению программы социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта при Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Галушкина	заместитель	Главы	Администрации
Татьяна Анатольевна	муниципального	округа	муниципальное
	образование Краснодонский		муниципальный округ
	Луганской Народной Республики,		председатель
	комиссии		

Соколик	руководитель	Филиала № 8	Государственного
Екатерина Николаевна	казенного учреждения	Луганской Народной	Республики «Республиканский центр социальной
	защиты населения»	в	Краснодонском
	муниципальном округе,		заместитель председателя
	комиссии (по согласованию)		

Салий	начальник	отдела назначения мер	социальной
Юлия Викторовна	поддержки	Филиала № 8	Государственного
	казенного учреждения	Луганской Народной	Республики «Республиканский центр социальной
	защиты населения»	в	Краснодонском
	муниципальном округе,		секретарь комиссии
	(по согласованию)		

Члены комиссии:

Гончарова Анна	первый заместитель	Главы	Администрации
Сергеевна	муниципального	округа	муниципальное
	образование Краснодонский		муниципальный округ
	Луганской Народной Республики,		должностное

лицо, ответственное за оказание содействия в реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования (инвестиционный уполномоченный)

Канюка Наталья
Владимировна

директор территориального отделения Государственного казенного учреждения «Республиканский центр занятости населения Луганской Народной Республики» в городе Краснодоне и Краснодонском районе (по согласованию)

Татаринова
Ирина Анатольевна

начальник отдела развития агропромышленного комплекса Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Федотова
Юлия Витальевна

начальник отдела социально-экономического развития территории управления экономического развития Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Шевцова
Елена Владимировна

начальник отдела по делам семьи и детей Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Болотова Марина
Станиславовна

главный специалист бюджетного отдела управления финансов Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики