

Обнародовано на информационном стенде 11 апреля 2024 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11 апреля 2024 г № 376**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 31 МАРТА 2021 Г.
№ 167 «ОБ ОБРАЗОВАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ,
СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ
СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА»**

В соответствии с Постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2014 г. № 19-п «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта» администрация Грачевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 31 марта 2021 г. № 167 «Об образовании межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта», изложив Положение о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта в новой редакции согласно приложению 1, состав межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта в новой редакции согласно приложению 2.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края Сорокину Н.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Грачевского
муниципального округа

**Приложение 1
к постановлению администрации
Грачевского муниципального
округа Ставропольского края**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО
РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ, СВЯЗАННЫХ
С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

1. Межведомственная комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее — межведомственная комиссия), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 года № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2014 года № 19-п «Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта», а также настоящим Положением.

2. Положение о межведомственной комиссии и ее состав утверждается правовым актом администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

3. В состав межведомственной комиссии включаются представители администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, Управления труда и социальной защиты населения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее — Управление), государственного казенного учреждения службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр» Территориального центра занятости населения Грачевского муниципального округа, государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Грачевский комплексный центр социального обслуживания населения», некоммерческой организации центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае».

4. В состав межведомственной комиссии по согласованию также могут входить представители образовательных и медицинских организаций, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, общественных и иных

заинтересованных объединений и организаций. Гражданин вправе участвовать в заседании межведомственной комиссии.

К участию в работе межведомственной комиссии привлекаются представители территориальных управлений администрации Грачевского муниципального округа при рассмотрении вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта гражданам, проживающим на подведомственной территории.

Межведомственная комиссия состоит из председателя межведомственной комиссии, заместителя председателя межведомственной комиссии, секретаря и членов межведомственной комиссии (всего не менее 5 человек).

5. В своей деятельности межведомственная комиссия руководствуется принципами законности и гласности. Работа в межведомственной комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

6. Основными целями деятельности межведомственной комиссии являются:

1) выработка согласованного решения, содержащего рекомендации, позволяющие гражданину (его семье) в соответствии с перечнем мероприятий программы социальной адаптации преодолеть трудную жизненную ситуацию и улучшить материальное положение для получения им (его семьей) в дальнейшем постоянных самостоятельных источников дохода в денежной и натуральной форме;

2) рассмотрение и одобрение бизнес-плана, плана организации ведения личного подсобного хозяйства либо возвращение их на доработку;

3) рассмотрение и одобрение (отказ в одобрении) программы социальной адаптации, изменений в нее;

4) разработка рекомендаций о возможности (невозможности) оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, о заключении (не заключении) социального контракта, о продлении периода действия социального контракта.

7. Основными задачами межведомственной комиссии являются:

1) проведение комплексного анализа программы социальной адаптации с прилагаемыми к ней заявлениями об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта и представленными гражданином документами и сведениями, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренными Перечнем сведений, необходимых для назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта, запрашиваемых и получаемых Управлением в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых находятся эти сведения, приведенным в приложении 4 к Порядку и условиям назначения и выплаты государственной социальной помощи населению Ставропольского края, на основании социального контракта, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2014 г. № 19-п (далее соответственно — заявление, документы (сведения), и актом материально-бытового обследования условий проживания гражданина (его семьи));

2) разработка механизма назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта с целью обеспечения выхода гражданина (его семьи) на более высокий уровень жизни за счет активных действий гражданина (его семьи), позволяющих преодолеть трудную жизненную ситуацию и улучшить его (его семьи) материальное положение;

- 3) разработка предложений в целях содействия в реализации гражданами мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;
- 4) разработка предложений по изменению бизнес-плана, плана организации ведения личного подсобного хозяйства в случае их неодобрения;
- 5) разработка предложений по изменению программы социальной адаптации в случае ее неодобрения;
- 6) создание условий для выхода гражданина (его семьи) из трудной жизненной ситуации на основании принимаемых гражданином взаимных обязательств;
- 7) принятие рекомендаций о внесении изменений в социальный контракт (о продлении срока действия социального контракта и (или) о внесении изменений в программу социальной адаптации).

8. Межведомственная комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- 1) рассматривать на заседаниях межведомственной комиссии вопросы, относящиеся к ее компетенции, и принимать по ним решения;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- 3) приглашать представителей исполнительных органов Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления для участия в работе межведомственной комиссии;
- 4) приглашать на заседания межведомственной комиссии гражданина и заслушивать его пояснения;
- 5) обсуждать и предлагать гражданину меры в рамках действующего законодательства, направленные на выход гражданина (его семьи) из трудной жизненной ситуации, выполнение которых закрепляется в социальном контракте.

9. Межведомственная комиссия работает на постоянной основе.

10. Председатель межведомственной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство межведомственной комиссией и председательствует на ее заседаниях;
- 2) обеспечивает планирование деятельности межведомственной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами межведомственной комиссии;
- 4) определяет дату, время, место проведения заседаний межведомственной комиссии и повестку дня ее заседаний;
- 5) вносит предложения в повестку заседания межведомственной комиссии;
- 6) отвечает за выполнение возложенных на межведомственную комиссию задач;
- 7) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым межведомственной комиссией;
- 8) имеет право решающего голоса на заседаниях межведомственной комиссии;
- 9) подписывает от имени межведомственной комиссии все документы, связанные с ее деятельностью;
- 10) принимает решение о проведении заседания межведомственной комиссии в дистанционной форме с использованием технических средств информационных систем, в том числе в режиме видео-конференц-связи (при

наличии технической возможности).

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

12. Секретарь межведомственной комиссии:

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

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

3) 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;

4) ведет протокол заседания межведомственной комиссии;

5) участвует в заседаниях межведомственной комиссии с правом голоса;

6) выполняет поручения председателя межведомственной комиссии, заместителя председателя межведомственной комиссии;

7) рассылает решения межведомственной комиссии его членам и заинтересованным территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, исполнительным органам Ставропольского края, органам местного самоуправления, общественным объединениям и организациям;

8) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности межведомственной комиссии.

13. 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.

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

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

2) выступают по вопросам повестки заседаний межведомственной комиссии;

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

4) при невозможности очного участия в заседании межведомственной комиссии, в том числе в режиме видео-конференц-связи, извещают об этом председателя межведомственной комиссии;

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

15. 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.

16. Члены межведомственной комиссии обязаны принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена межведомственной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания межведомственной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член межведомственной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

17. 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.

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.

На заседании межведомственной комиссии рассматриваются вопросы, внесенные в повестку дня заседания межведомственной комиссии, и документы граждан, представленные Управлением.

18. Межведомственная комиссия вносит предложения по выходу гражданина (его семьи) из трудной жизненной ситуации, обсуждает условия социального контракта, в том числе бизнес-план, план организации ведения личного подсобного хозяйства, 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 принимает одно или несколько из следующих решений:

1) рекомендовать Управлению назначить государственную социальную помощь на основании социального контракта с заключением социального контракта (с указанием периода действия социального контракта) или отказать в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

2) рекомендовать Управлению внести изменения в программу социальной адаптации и (или) социальный контракт, в том числе продлить срок действия социального контракта;

3) признать эффективным (неэффективным) заключенный социальный контракт;

4) одобрить бизнес-план, план организации ведения личного подсобного хозяйства, изменения в программу социальной адаптации и (или) социальный контракт, в том числе продление срока действия социального контракта;

5) вернуть бизнес-план, план организации ведения личного подсобного хозяйства, программу социальной адаптации и (или) социальный контракт на доработку.

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

Решения, указанные в подпунктах «1» и «2» пункта 18 настоящего Положения, принимаемые межведомственной комиссией в пределах ее компетенции, имеют для Управления рекомендательный характер.

20. 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.

21. Член межведомственной комиссии, не согласный с принятым решением межведомственной комиссии, может в письменной форме изложить свое особое мнение и представить его председателю межведомственной комиссии. Особое мнение члена межведомственной комиссии прилагается к соответствующему протоколу заседания межведомственной комиссии.

22. 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;
- предложения и замечания членов межведомственной комиссии, поданные в письменном виде.

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

24. Принятое решение доводится до членов межведомственной комиссии, непосредственных исполнителей в виде выписок из протокола заседания межведомственной комиссии не позднее 5 рабочих дней после его утверждения председателем межведомственной комиссии.

Выписка из протокола заседания межведомственной комиссии, подписанная секретарем межведомственной комиссии, направляется в управление для

принятия соответствующего решения не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии.

25. Протоколы заседаний межведомственной комиссии хранятся в Управлении.

26. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет Управление.

Приложение 2 к постановлению администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края

СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

| | |
|--------------------------------|---|
| Сорокина Наталья Николаевна | заместитель главы администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии |
|--------------------------------|---|

| | |
|---------------------------|---|
| Багно Наталья Павловна | начальник отдела социального развития, физической культуры и спорта администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
|---------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Гончарова Анастасия Викторовна | ведущий специалист отдела социальной помощи и поддержки населения управления труда и социальной защиты населения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии |
|-----------------------------------|---|

| | |
|-------------------------------|--|
| Верозуб Наталья Васильевна | Члены комиссии: начальник центра координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае» |
|-------------------------------|--|

| | |
|--------------------------------|---|
| Жалыбина Светлана Сергеевна | ведущий специалист – юрисконсульт управления труда и социальной защиты населения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края |
|--------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| Зиборов Владимир Федорович | начальник управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края |
| Иванова Галина Станиславовна | руководитель Территориального центра занятости населения Грачевского муниципального округа Ставропольского края |
| Орлова Ольга Юрьевна | начальник отдела экономического развития администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края |
| Падалка Оксана Ивановна | заместитель начальника управления труда и социальной защиты населения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края |
| Саромецкая Ирина Вячеславовна | начальник отдела социальной помощи и поддержки населения управления труда и социальной защиты населения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края |
| Сафронова Лариса Александровна | начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края |
| Шанк Валентина Викторовна | заместитель директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Грачевский комплексный центр социального обслуживания населения» |