Утверждено
постановлением
администрации Светлоярского

муниципального района
Волгоградской области
12.10.2022 от № 1710

ПОЛОЖЕНИЕ

 о межведомственной муниципальной комиссии для оперативного решения вопросов оказания социальной поддержки семьям мобилизованных граждан

1. Общие положения

1.1. Межведомственная муниципальная комиссия для оперативного решения вопросов оказания социальной поддержки семьям мобилизованных граждан (далее именуется – Комиссия) является координирующим органом, созданным на общественных началах для оперативного решения вопросов оказания социальной поддержки семьям мобилизованных граждан.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом и руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Светлоярского муниципального района.

1.3. В состав Комиссии включаются представители органов местного самоуправления, органов социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры и молодежной политики, службы занятости населения, депутаты Думы Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, представители общественных объединений.

2. Полномочия Комиссии

К полномочиям Комиссии относятся:

содействие координации деятельности органов, организаций и лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения;

проведение информационно-разъяснительной работы с руководителями организаций, предприятий и учреждений по вопросам оказания социальной поддержки семьям мобилизованных граждан;

анализ результатов мероприятий по социальной поддержке семьям мобилизованных граждан;

разработка мероприятий и предложений по повышению эффективности работы Комиссии по оказанию социальной поддержки семьям мобилизованных граждан;

выезд к месту фактического проживания семей мобилизованных граждан;

информирование населения о результатах оказания социальной поддержки семьям мобилизованных граждан, в том числе путем размещения информации на сайте Светлоярского муниципального района.

3. Функции Комиссии

Комиссия в пределах своей компетенции:

запрашивает и получает в установленном порядке от органов местного самоуправления, организаций информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

приглашает на заседания Комиссии представителей органов и организаций, занимающихся оказанием социальной поддержки семьям мобилизованных граждан;

заслушивает на заседаниях Комиссии сообщения членов Комиссии, председателей и (или) членов рабочих групп по оказанию поддержки семьям мобилизованных граждан сельских поселений Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

заслушивает на заседаниях информацию должностных лиц, ответственных за оказания социальной поддержки семьям мобилизованных граждан;

создает рабочие группы с привлечением специалистов для оперативного решения задач и вопросов, связанных с оказанием социальной поддержки семьям мобилизованных граждан Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Дату проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.3. Информирование членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии, повестке заседания Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.5. Решения Комиссии в течение одного дня со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом (в краткой или полной форме), который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.

4.6. По решению председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности, решения Комиссии могут приниматься без созыва заседания путем проведения заочного голосования. Заочное голосование осуществляется путем заполнения листов заочного голосования.

В случае проведения заочного голосования председатель Комиссии или лицо, исполняющее его обязанности, утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования. Секретарь Комиссии подготавливает листы заочного голосования и иные материалы, по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Сообщение о проведении заочного голосования направляется секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока представления листов заочного голосования. К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются листы заочного голосования и иные материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Лист заочного голосования должен содержать:

фамилию, имя и отчество члена Комиссии, которому направляется лист заочного голосования;

вопросы, вынесенные на заочное голосование;

варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";

дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования;

запись с напоминанием о том, что лист заочного голосования должен быть подписан членом Комиссии.

При наличии замечаний по вопросам, вынесенным на заочное голосование, в листе заочного голосования делается отметка "см. замечания". Замечания оформляются в письменном виде, подписываются соответствующим членом Комиссии и прилагаются к листу заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования, подписанные лично членами Комиссии, передаются секретарю Комиссии не позднее даты окончания срока их представления.

Решение, принимаемое путем заочного голосования, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Результаты заочного голосования заносятся секретарем Комиссии в протокол заочного голосования, в котором указываются:

место и время составления протокола заочного голосования;

дата подведения итогов заочного голосования;

члены Комиссии, принявшие участие в заочном голосовании;

вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного голосования по каждому вопросу;

принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования.

Протокол заочного голосования подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

4.7. По решению председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности, заседание Комиссии может проводиться с использованием систем видео-конференц-связи.

4.8. Решения Комиссии имеют рекомендательный характер, доводятся до органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий, заинтересованных и участвующих в оказании социальной поддержки семьям мобилизованных граждан, в виде выписок из протокола заседания Комиссии (протокола заочного голосования).

4.9. Организационное сопровождение и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел образования, опеки и попе-чительства администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Управляющий делами С.В.Маринина