|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁН  постановлением администрации  Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 30 июля 2024 г. № 469\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

СОСТАВ

межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – комиссия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ковалева Елена  Васильевна | | заместитель главы администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии | |
| Геращенко Ирина  Михайловна | | начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии | |
| Цыбулина Марина  Никитична | | ведущий специалист отдела труда и социально-правовых гарантий управления труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа, секретарь комиссии | |
| Члены комиссии: | | | |
|  |  | | |
| Верозуб  Наталья Васильевна | начальник центра координации поддержки экпортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Фонда поддержки предпринимательства вСтавропольском крае | | |
|  |  | | |
| Дашко Наталья  Алексеевна | главный специалист отдела оказания услуг в сфере занятости работодателям территориального центра занятости первого уровня Арзгирского, Благодарненского, Буденновского, Левокумского муниципальных округов государственного казенного учреждения службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр» (по согласованию) | | |
| Лаврова Марина Викторовна | начальник отдела экономического развития администрации Арзгирского муниципального округа | | |
| Медведева Антонина  Михайловна | директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Арзгирский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) | | |
|  |  | | |
| Мовчан Александр  Васильевич | начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Арзгирского муниципального округа | | |
| Шило Светлана  Анатольевна | ведущий специалист отдела труда и социально-правовых гарантий управления труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа | | |
|  | | | УТВЕРЖДЁНО  постановлением администрации  Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 30 июля 2024 г. № 469\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с

оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, создается при администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края (далее-межведомственная комиссия).

1.2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Порядком.

1. Основные цели деятельности межведомственной комиссии
   1. 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 (незаключении) социального контракта, о продлении периода действия социального контракта.

1. Основные задачи межведомственной комиссии

3.1. Основными задачами межведомственной комиссии являются:

1) проведение комплексного анализа программы социальной адаптации с прилагаемыми к ней заявлением 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 органом местного самоуправления Арзгирского муниципального округа 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, утверждаемыми постановлением Правительства Ставропольского края от 29.01.2014г. № 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).

4. Полномочия межведомственной комиссии

4.1. 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.

5. Организация работы межведомственной комиссии

5.1. Межведомственная комиссия работает на постоянной основе.

5.2. 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).

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

5.4. 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 деятельностимежведомственной комиссии.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Заседание межведомственной комиссии проводится по мере необходимости, 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 труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа.

5.10.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 труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа 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 труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа 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.

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

Решения, указанные в подпунктах "1" и "2" пункта 5.10. настоящего Порядка, принимаемые межведомственной комиссией в пределах ее компетенции, имеют для управления труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа рекомендательный характер.

5.12.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.

5.13. 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.

5.14 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.

5.15.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.

5.16. 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 труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа для принятия соответствующего решения не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии.

5.17. Протоколы заседаний межведомственной комиссии хранятся в управлении труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа.

5.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет управление труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа.