



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

04 марта 2024 г.

Донецк

№ 26/Д

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
22 марта 2024 г.
под регистрационным № 5703**

Об утверждении Типового положения о межведомственной комиссии по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта

Во исполнение абзаца третьего пункта 1.8 Порядка предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2023 г. № 113-9, руководствуясь пунктом 2.7 Положения о Министерстве труда и социальной политики Донецкой Народной Республики в новой редакции, утвержденного постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 10 октября 2019 г. № 30-12,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о межведомственной комиссии по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.
2. Координацию деятельности межведомственных комиссий по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта возложить на департамент государственной социальной помощи населению Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра

Д.И. Стрельченко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства труда
и социальной политики Донецкой
Народной Республики
от 04 марта 2024 г. № 26/Д

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии по вопросам предоставления
государственной социальной помощи на основании социального
контракта

I. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в каждом органе социальной защиты населения на основании Закона Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 471-ПНС «О государственной социальной помощи на основании социального контракта» в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта.

1.2. Комиссия действует на основании настоящего Типового положения и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

II. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение материалов, поступающих в Комиссию, по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта;

осуществление взаимодействия между Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и иными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления в Донецкой Народной Республике, общественными и иными организациями, отдельными лицами в целях оказания содействия малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

в реализации программы социальной адаптации.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

рассматривает социальный контракт, программу социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы, в том числе подготовленные гражданином, обратившимся с заявлением о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, бизнес – план и смету расходов;

подготавливает рекомендации о целесообразности внесения изменений в социальный контракт, содержание мероприятий программы социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы, в том числе бизнес – план и смету расходов;

выносит рекомендацию о возможности назначения (отказа в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта гражданину, обратившемуся с заявлением о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики, учреждений, организаций документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Комиссии;

давать рекомендации заинтересованным органам государственной власти и органам местного самоуправления в Донецкой Народной Республики, юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также физическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

давать разъяснения по вопросам оказания социальной помощи в виде денежных выплат и социальных услуг по социальному контракту;

принимать участие в мониторинге оказания социальной помощи на основе социального контракта;

приглашать на заседание Комиссии представителей заинтересованных органов в качестве консультантов;

приглашать на заседания Комиссии граждан, обратившихся с заявлением об оказании социальной помощи в виде денежных выплат и социальных услуг по социальному контракту, заслушивать их пояснения.

III. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя органа социальной защиты населения.

В состав Комиссии могут включаться представители органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики, иных органов и организаций, в том числе организаций, осуществляющих деятельность в следующих сферах:

занятости населения;
здравоохранения;
социальной защиты населения.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и отвечает за выполнение возложенных на нее функций. В отсутствие председателя Комиссии его замещает заместитель председателя Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:
определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;
определяет обязанности членов Комиссии;
подписывает протоколы Комиссии;
в необходимых случаях дает поручения членам Комиссии.

3.4 Заместитель председателя Комиссии:
в отсутствие председателя Комиссии исполняет его полномочия;
участвует в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов, выработке и принятии решений по ним, голосовании;
вносит председателю Комиссии предложения по формированию повестки заседаний, а также по организации работы Комиссии;

3.5. Секретарь Комиссии:
формирует повестку дня заседания Комиссии;
информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии не позднее чем за 3 дня до их проведения;
организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
ведет протоколы Комиссии;
ведет учет, хранение и контроль исполнения протоколов Комиссии;
выполняет поручения председателя Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:
участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов, выработке и принятии решений по ним, голосовании;
вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки заседаний, а также по организации работы Комиссии;
не вправе разглашать и использовать в личных интересах и (или) в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, полученную в ходе работы Комиссии;

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.8. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

3.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем

присутствует более половины состава.

3.10. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующего состава Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии.

3.11. В протокол включаются следующие обязательные положения:
дата и место проведения заседания;
наименование и состав Комиссии;
содержание рассматриваемых вопросов;
решения Комиссии.

3.12. В протоколе Комиссии отражается результат рассмотрения каждой программы социальной адаптации с указанием на возможность предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта или указанием причин о невозможности ее оказания, указывается мероприятие, предусмотренное программой социальной адаптации, и размер государственной социальной помощи в виде денежных выплат и социальных услуг по социальному контракту, результат оценки целесообразности внесения изменений в содержание мероприятий программы социальной адаптации, продления срока действия социального контракта с указанием срока продления.

3.13. Решения Комиссии об утверждении (неутверждении) программы социальной адаптации, а также о целесообразности внесения изменений в содержание мероприятий программы социальной адаптации доводятся секретарем Комиссии до сведения руководителя органа социальной защиты населения.