



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВЕРДЛОВСКА
И СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«20» февраля 2023 г.

№ 4

г. Свердловск

Зарегистрировано в Свердловском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
21 февраля 2023 года за № 4/157

**Об утверждении Положения о комиссии по учету и распределению
безвозмездной помощи, поступающей на территорию города Свердловска
и Свердловского района Луганской Народной Республики,
Администрации города Свердловска
и Свердловского района Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьей 4 Федерального конституционного закона Российской Федерации от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики»,

распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 15.02.2023 № 73-рг/23 «О некоторых вопросах приема, распределения, учета, выдачи и охраны натуральной помощи в виде продуктов питания, средств личной гигиены», руководствуясь подпунктом 3.7.14 пункта 3.7 раздела III, подпунктами 5.5.20, 5.5.23 пункта 5.5 раздела V Положения об Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 03.02.2023 № УГ-99/23, в целях коллегиального рассмотрения вопросов приема, распределения, учета, выдачи безвозмездной помощи на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по учету и распределению безвозмездной помощи, поступающей на территорию города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики.

2. Заведующему сектором правового обеспечения юридического отдела Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики Петручик Н.Ю. в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания настоящего распоряжения, в установленном законом порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Свердловское городское управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Контроль по исполнению данного распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его государственной регистрации.

Глава Администрации
города Свердловска и Свердловского района
Луганской Народной Республики

А.В. Сухачев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Свердловска и Свердловского
района Луганской Народной Республики
от «20» февраля 2023 г. № 4

Зарегистрировано в Свердловском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
21 февраля 2023 года за № 4/157

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по учету и распределению безвозмездной помощи,
поступающей на территорию города Свердловска и Свердловского района
Луганской Народной Республики, Администрации города Свердловска
и Свердловского района Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по учету и распределению безвозмездной помощи, поступающей на территорию города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет цель создания, задачи, функции, состав и порядок деятельности комиссии Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики по учету и распределению безвозмездной помощи, поступающей на территорию города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики.

1.2. Комиссия по учету и распределению безвозмездной помощи, поступающей на территорию города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – Комиссия)

создается с целью обеспечения осуществления Администрацией города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация) своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики, коллегиального рассмотрения вопросов, связанных с распределением и учетом безвозмездной помощи, поступающей на территорию города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики, от органов государственной власти, юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, благотворительных и общественных организаций (далее – безвозмездная помощь), между государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями, находящимися на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, а также гражданами, проживающими, в том числе временно, на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – получатели безвозмездной помощи).

1.3. Комиссия является постоянно действующим вспомогательным, коллегиальным, совещательным органом, который создается при Администрации.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательным и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Луганской Народной Республики согласно Федеральному конституционному закону от 04.10.2022 № 6-ФК «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики» (далее – законодательство), а также настоящим Положением.

1.5. Работа Комиссии строится на принципах объективности, коллегиальности, непредвзятости и результативности.

II. Задачи, функции, права и обязанности Комиссии

2.1. Задачами и функциями Комиссии являются:

- 1) объективное и всестороннее рассмотрение вопросов, связанных с распределением и учетом безвозмездной помощи, поступающей на территорию города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики;
- 2) рассмотрение обращений и заявок получателей безвозмездной помощи о выделении безвозмездной помощи;
- 3) определение необходимости оказания безвозмездной помощи;

- 4) распределение безвозмездной помощи конкретным получателям безвозмездной помощи;
- 5) осуществление учета безвозмездной помощи;
- 6) осуществление контроля распределения и использования безвозмездной помощи по целевому назначению;
- 7) определение категории граждан, которым будет предоставлена безвозмездная помощь, формирование списков получателей безвозмездной помощи (в случае необходимости);
- 8) формирование отчетности по вопросам распределения и использования безвозмездной помощи;
- 9) распределение безвозмездной помощи, поступившей согласно заявкам, полученным от администраций, в соответствии с потребностью, и выделение безвозмездной помощи (в случае необходимости) в другие города.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для реализации функций Комиссии:

- 1) от получателей безвозмездной помощи;
- 2) от органов государственной власти, благотворительных и общественных организаций, юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 3) от структурных подразделений Администрации;
- 4) от иных заинтересованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2.2. Рассматривать обращения и заявки получателей безвозмездной помощи о выделении безвозмездной помощи.

2.2.3. Определять необходимость оказания безвозмездной помощи;

2.2.4. Определять получателей безвозмездной помощи.

2.2.5. Определять период предоставления безвозмездной помощи.

2.2.6. Осуществлять распределение безвозмездной помощи конкретным получателям безвозмездной помощи.

2.2.7. Приглашать на свои заседания представителей структурных подразделений Администрации, предприятий, учреждений и организаций для рассмотрения вопросов по предоставлению безвозмездной помощи.

2.3. Комиссия обязана: осуществлять реализацию возложенных на нее функций в соответствии с законодательством; принимать обоснованные и объективные решения.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Решение о создании либо прекращении деятельности Комиссии принимает Глава Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации).

3.2. Комиссия создается распоряжением Главы Администрации.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель Главы Администрации, согласно распределению функциональных обязанностей.

3.4. Председатель Комиссии:
руководит работой Комиссии;
координирует деятельность членов Комиссии по выполнению возложенных на Комиссию задач;
определяет дату, время и повестку дня заседания Комиссии;
председательствует на заседаниях Комиссии;
принимает решения об участии в заседании Комиссии иных лиц;
подписывает протокол заседания Комиссии;
организует осуществление контроля за исполнением принятых Комиссией решений;
несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:
в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции;
обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

3.6. Секретарь Комиссии:
организует подготовку заседаний Комиссии;
заблаговременно информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;
готовит необходимые материалы для проведения заседания Комиссии;
оформляет протокол заседания Комиссии;

представляет протокол заседания Комиссии на подпись председателю Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии;

выполняет поручения председателя Комиссии;

направляет заявки о распределении безвозмездной помощи (грузов) в Администрацию Главы Луганской Народной Республики;

ведет делопроизводство Комиссии и обеспечивает сохранность документации Комиссии;

несет ответственность за выполнение возложенных на него задач;

осуществляет иные организационные полномочия, возлагаемые на него председателем Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности исполняет лицо, определяемое председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

принимают участие в заседаниях Комиссии;

выполняют поручения председателя Комиссии;

знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;

вносят предложения относительно организации деятельности Комиссии.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от персонального состава Комиссии.

4.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. При условии равного распределения голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Председатель Комиссии не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому вопросу и голосует последним.

Член Комиссии, который не поддерживает принятое решение, может в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

4.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, а также члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.7. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация.

Глава Администрации
города Свердловска и Свердловского района
Луганской Народной Республики

А.В. Сухачев