



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2026 года

№ 644

с. Чара

**О создании муниципальной рабочей группы по оказанию помощи
участникам специальной военной операции и членам их семей,
проживающим на территории Каларского муниципального округа
Забайкальского края**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьей 26 Устава Каларского муниципального округа Забайкальского края, администрация Каларского муниципального округа Забайкальского края **постановляет:**

1. Создать муниципальную рабочую группу по оказанию помощи участникам специальной военной операции и членам их семей, проживающим на территории Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее - муниципальная рабочая группа) и утвердить её состав.

2. Утвердить:

2.1 Положение о муниципальной рабочей группе по оказанию помощи участникам специальной военной операции и членам их семей, проживающим на территории муниципального образования Забайкальского края;

2.2 Состав муниципальной рабочей группы по оказанию помощи участникам специальной военной операции и членам их семей, проживающим на территории муниципального образования Забайкальского края.

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

И.о.главы Каларского муниципального
округа Забайкальского края



С.О. Климова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Каларского муниципального округа
Забайкальского края
от 14 августа 2026 года № 644

Положение
о муниципальной рабочей группе по оказанию помощи участникам
специальной военной операции и членам их семей, проживающим на
территориях муниципального образования Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы муниципальной рабочей группы (далее – МРГ) по оказанию помощи участникам специальной военной операции (далее – СВО) и членам их семей, проживающим на территории Каларского муниципального округа, в том числе задачи и полномочия МРГ, порядок её формирования, полномочия членов МРГ, порядок организации и обеспечения деятельности МРГ.

1.2. МРГ является совещательным и консультативным органом, образованным в целях решения проблемных вопросов, оказания адресной помощи участникам СВО и членам их семей, проживающих на территории Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее – муниципальное образование), посредством координации взаимодействия.

1.3. В своей деятельности МРГ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Забайкальского края и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также настоящим Положением.

1.4. МРГ взаимодействует с территориальными органами государственной власти и отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края, а также средствами массовой информации, предприятиями и организациями всех организационно-правовых форм, политическими партиями, общественными объединениями, учреждениями и организациями. Решения МРГ, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер.

1.5. МРГ создается, реорганизуется и упраздняется постановлением администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края.

2. Основные задачи МРГ

2.1. Основными задачами деятельности МРГ являются:

- 1) мониторинг реализации на территории муниципального образования мероприятий по поддержке участников СВО и членов их семей;
- 2) обеспечение взаимодействия представителей учреждений социальной

защиты, здравоохранения, образования, культуры, занятости населения, военного комиссариата, иных органов, учреждений и организаций, представленных на территории муниципального образования по вопросам поддержки участников СВО и членов их семей;

3) определение алгоритма работы по социальной адаптации и реабилитации участников СВО и членов их семей, проживающих на территории муниципального образования;

4) подготовка предложений по организации муниципальной поддержки участникам СВО и членам их семей;

5) обсуждение иных вопросов, связанных с поддержкой участников СВО и членов их семей.

2.2. Во взаимодействии с членами МРГ на территории муниципального образования обеспечить:

- оперативное выявление и учёт возвращающихся на территорию муниципального образования участников СВО и членов их семей;
- организацию персонального информирования участников СВО и членов их семей о мерах социальной поддержки и механизмах их получения;
- организацию очного приёма и консультирования граждан по принципу «одного окна»;
- индивидуальное сопровождение трудных жизненных ситуаций участников СВО и членов их семей;
- организацию предоставления социально-значимых услуг и мер поддержки;
- привлечение волонтерской и благотворительной помощи для участников СВО и членов их семей;
- ведение учёта оказанной помощи участникам СВО и членам их семей;
- подготовку информации по направлениям деятельности Комиссии на запросы федеральных и региональных ведомств.

3. Основные функции МРГ

3. Основными функциями МРГ является:

3.1. Обеспечение организации предоставления мер социальной поддержки, индивидуальное сопровождение трудных жизненных ситуаций, привлечение волонтерской и благотворительной помощи, очный приём и консультирование ветеранов и членов их семей по принципу «одного окна»;

3.2. Рассмотрение вопросов:

- социальной адаптации и ресоциализации, вовлечения в спортивные мероприятия и турниры;
- адаптации жилого помещения под индивидуальные потребности инвалида;
- организации просветительской деятельности в сфере патриотического воспитания с участием участников СВО, содействия в участии участников СВО и членов их семей в волонтерских акциях и программах;
- взаимодействия с региональными некоммерческими организациями, объединяющими участников СВО;

- организации увековечения памяти ветеранов боевых действий и их подвигов.

3.4. Проведение анализа ситуации, складывающейся в области защиты прав участников СВО и членов их семей.

3.5. Мониторинг рассмотрения территориальными органами государственной власти, отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края, организациями и учреждениями обращений участников СВО и членов их семей.

3.6. Анализ лучших практик по вопросам организации поддержки участников СВО и членов их семей в других муниципальных образованиях Забайкальского края, а также регионов Российской Федерации. Разработка предложений и рекомендаций для улучшения работы по организации поддержки, предоставлению дополнительных мер социальной поддержки участникам СВО и членам их семей.

3.7. Обеспечение участия участников СВО и членов их семей, граждан, представителей общественности и заинтересованных организаций в обсуждении вопросов, затрагивающих права и законные интересы участников СВО и членов их семей.

3.8. Участие в обсуждении проектов нормативных правовых актов муниципального образования по вопросам реализации мер социальной поддержки участникам СВО и членам их семей, в том числе разработке и реализации соответствующих муниципальных мер поддержки.

4. Права МРГ

4.1. МРГ запрашивает в установленном порядке от исполнительных органов Забайкальского края, территориальных органов исполнительной власти, общественных объединений и организаций, иных организаций и учреждений информацию, необходимую для осуществления деятельности МРГ;

4.2. МРГ направляет предложения и решения МРГ её членам с целью выработки согласованных решений в части оказания мер социальной поддержки участников СВО и членов их семей;

4.3. МРГ приглашает в установленном порядке на свои заседания представителей территориальных органов государственной власти Забайкальского края, представителей общественных объединений и организаций, участников СВО и членов их семей для участия в обсуждении вопросов, связанных с социальным положением участников СВО и членов их семей в муниципальном образовании.

4.4. МРГ выносит предложения по вопросам дополнительной муниципальной поддержке участников СВО и членов их семей.

4.5. МРГ может образовывать рабочие группы из числа своих членов и привлеченных специалистов.

5. Состав МРГ

5.1. Состав МРГ формируется из председателя, заместителя; председателя, секретаря и членов МРГ.

5.2. Персональный состав МРГ утверждается и изменяется постановлением администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края.

5.3. Председатель МРГ осуществляет общее руководство деятельностью МРГ, созывает заседания и председательствует на них, даёт поручения членам МРГ, подписывает от имени МРГ все документы, связанные с её деятельностью, обеспечивает и контролирует выполнение принятых МРГ решений.

5.4. Заместитель председателя МРГ исполняет обязанности председателя МРГ в случае его отсутствия или по его поручению, знакомится с материалами, лично участвует в заседаниях МРГ, а также выполняет иные полномочия по вопросам деятельности МРГ.

5.5. Секретарь МРГ:

- формирует повестку заседания МРГ и представляет её председателю МРГ для утверждения и назначения даты заседания МРГ не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания МРГ, организует подготовку материалов к заседаниям МРГ, а также проектов её решений;

- уведомляет не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания членов МРГ и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения и повестке заседания по электронной почте (при наличии) или по контактному номеру телефона (в случае отсутствия электронной почты), обеспечивает их необходимыми справочными и информационными материалами;

- обеспечивает оформление протоколов заседаний МРГ;

- рассылает решения МРГ её членам и заинтересованным организациям;

- выполняет иные полномочия по вопросам деятельности МРГ. В случае отсутствия секретаря МРГ его полномочия исполняет иной член МРГ, назначенный председателем МРГ.

5.6. Члены МРГ участвуют в её деятельности, вносят предложения по возникающим вопросам и по плану работы МРГ, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям МРГ, а также проектов её решений.

5.7. В работе МРГ, по мере необходимости, могут принимать участие иные представители территориальных органов исполнительной власти, руководители предприятий и организаций всех организационно-правовых форм, общественных организаций и объединений.

4. Организация работы МРГ

6.1. Заседания МРГ являются основной формой её деятельности, обеспечивающей коллегиальное обсуждение стоящих перед ней задач и принятия решений по их выполнению, принятия решений по спорным вопросам реализации плана деятельности по оказанию помощи участникам

СВО и членам их семей, проживающим на территории муниципального образования.

6.2. Члены МРГ участвуют в её работе лично.

6.3. Заседания МРГ проводятся не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов МРГ.

6.4. Решения МРГ принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов МРГ. При голосовании каждый член МРГ имеет один голос. При равенстве голосов членов МРГ голос председательствующего на заседании МРГ является решающим.

6.5. Решения МРГ оформляются протоколом, который подписывает председатель МРГ и секретарь МРГ в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня проведения заседания. Решения МРГ носят рекомендательный характер.

6.6. Организационное обеспечение деятельности МРГ возлагается на заместителя главы Каларского муниципального округа, по соответствующему направлению деятельности.

Приложение №1
к Постановлению администрации
Каларского муниципального округа
Забайкальского края
от 14 августа 2026 г. № 644

СОСТАВ

**муниципальной рабочей группы по оказанию помощи участникам
специальной военной операции и членам их семей, проживающим на
территориях муниципальных образований Забайкальского края**

Сиднев Александр Юрьевич	Врип. главы Каларского муниципального округа Забайкальского края – председатель;
Магунова Ольга Ивановна	заместитель главы Каларского муниципального округа по социальным вопросам – заместитель председателя;
Дюмина Екатерина Сергеевна	и.о. заместителя главы Каларского муниципального округа по работе с участниками СВО – секретарь;
Поздеева Екатерина Валерьевна	начальник отдела управления образованием администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края;
Климова Светлана Олеговна	Управляющий делами администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края;
Григоренко Дарья Владиславовна	отдел кадровой и правовой работы управления делами администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края
Здор Марина Александровна	начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края;
Бастрыкина Наталья Ильинична	председатель Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края;
Крутских Светлана Леонидовна	специалист ВУС Новочарской городской администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края
Пилко Наталия Анатольевна	специалист ВУС Чарской сельской администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края;
Короткова Нина Артуровна	социальный координатор филиала Фонда «Защитники Отечества» в Каларском муниципальном округе (по согласованию);

Кондратьева Галина Петровна	руководитель Каларского отдела ГКУ "КЦСЗН" Забайкальского края;
Кузьменко Инна Сергеевна	И.о.руководителя клиентской службы отделения Социального фонда России по Забайкальскому краю (по согласованию);
Эпова Галина Евгеньевна	начальник территориального отдела Каларского района ГКУ «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края (по согласованию);
Гайнутдинов Константин Баирович	и.о. главного врача ГУЗ «Каларская ЦРБ» (по согласованию).