|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КСЕНЬЕВСКОЕ»****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МОГОЧИНСКИЙ РАЙОН»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****23 ноября 2022 года № 100** **пгт.Ксеньевка****О создании рабочей группы по оказанию помощи и поддержке семей, мобилизованных граждан, контрактников, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции на Украине** |  |

 В целях оказания помощи и поддержкисемей, мобилизованных граждан, контрактников, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции на Украине, руководствуясь Уставом городского поселения «Ксеньевское» постановляет:

1. Создать и утвердить рабочую группу по оказанию помощи и поддержке семей, мобилизованных граждан, контрактников, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции на Украине (приложение № 1).
2. Утвердить Положение «О рабочей группе по оказанию помощи и поддержке семей**,** мобилизованных граждан, контрактников, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции на Украине (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

 Глава городского поселения

«Ксеньевское» Г.И. Шошина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского поселения «Ксеньевское»

23 ноября 2022 года № 100

**СОСТАВ**

**по оказанию помощи и поддержке семей, мобилизованных граждан, контрактников, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции на Украине**

Шошина Галина Ивановна – глава городского поселения «Ксеньевское»;

Костылева Ольга Анатольевна – специалист по ведению воинского учета;

Черезова Наталья Александровна – главный специалист по общим вопросам;

Быкова Юлия Александровна – главный специалист по управлению имуществом и земельным вопросам;

Члены рабочей группы:

Ершова Ирина Владимировна – председатель Совета ГП «Ксеньевское»;

Колина Елена Александровна – депутат Совета депутатов ГП «Ксеньевское»;

Мурашкин Геннадий Сергеевич – директор ООО «МАГ» по согласованию;

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского поселения «Ксеньевское»

23 ноября 2022 года № 100

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по оказанию помощи и поддержке семей, мобилизованных граждан, контрактников, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции на Украине**

1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по оказанию помощи и поддержке семей, мобилизованных граждан, контрактников, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции на Украине (далее – рабочая группа), в том числе, организацию работы, в соответствии с нормами действующего законодательства.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Уставом городского поселения «Ксеньевское», настоящим Положением и другими локальными нормативными правовыми актами администрации городского поселения «Ксеньевское».
3. Вопросы и обращения, рассматриваемые рабочей группой:

- оказание материальной и психологической помощи;

- оказание содействия в решении проблемных ;

 3.1.Обращения граждан (семей, мобилизованных граждан, контрактников, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции на Украине), а именно:

 - Мать, отец участника специальной операции на Украине или мобилизованного гражданина.

 - Супруг, супруга, дети участника специальной операции на Украине или мобилизованного гражданина.

 3.2. Все обращения, поступающие в письменной и устной форме, регистрируются в журнале учёта «Учёт обращения граждан по оказанию помощи семей, мобилизованных граждан, контрактников, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции на Украине».

 3.3. Обращения передаются гражданином по номеру телефона ЕДДС администрации муниципального района «Могочинский район», как стационарного, так и сотового 8 (30241) 40-526, +7 914 523 43 00, сотрудник принимающей обращение уточняет родственную связь (кем приходится военнослужащему (мать, отец, супруг, супруга, ребёнок), уточняет Фамилию, имя отчество, адрес проживания, контактный номер телефона.

 4. Рабочая группа имеет право:

 - запрашивать и получать необходимую информацию и материалы от организаций и должностных лиц по решению вопросов, указанных в п.3 настоящего Положения;

 - приглашать на свои заседания при необходимости лиц узких специальностей и направлений.

 5. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, 2 – х секретарей рабочей группы и членов рабочей группы.

 6. Состав рабочей группы формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые рабочей группой решения.

 7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания рабочей группы, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

 8. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации городского поселения «Ксеньевское».

 9. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам (за исключением и.о. главы городского поселения «Ксеньевское».

 10. Председателем рабочей группы является глава городского поселения «Ксеньевское»

 11. Председатель рабочей группы руководит деятельностью рабочей группы, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании рабочей группы, осуществляет контроль за исполнением принятых рабочей группой решений.

 12. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организацию работы по подготовке заседаний рабочей группы, подготавливает повестку дня заседания рабочей группы и формирует, по согласованию с председателем рабочей группы, список приглашенных на заседании лиц;

- осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

- не позже, чем за день до внеочередного заседания информирует членов рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание, о повестке заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

- ведет протокол заседания рабочей группы;

- направляет копии протокола заседания рабочей группы членам рабочей группы в течение трех дней с момента его подписания;

- направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания рабочей группы заинтересованным лицам.

 13. В отсутствие 1 секретаря рабочей группы его полномочия выполняет 2 секретарь рабочей группы по решению председателя рабочей группы.

 14. Члены рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях рабочей группы, а при возможности присутствовать на заседании рабочей группы обязаны заблаговременно известить об этом секретаря рабочей группы;

- вносят председателю рабочей группы предложения по плану работы рабочей группы;

- представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

- вносят предложения по приглашению на заседания рабочей группы лиц необходимых в решении поставленных вопросов;

- участвуют в обсуждении рассматриваемых рабочей группой вопросов и выработке по ним решений;

- направляют, в случае необходимости, секретарю рабочей группы свое мнение по вопросам повестки дня заседания рабочей группы в письменном виде.

 15. Заседания рабочей группы проводятся каждый понедельник с 14 – 00 часов и по мере возникновения необходимости.

 16. Члены рабочей группы и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

 17. Члены рабочей группы и лица, участвовавшие в ее заседании, не соблюдающие п.16 настоящего положения несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 18. Решение рабочей группы принимается открытым голосованием. Решение рабочей группы считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов рабочей группы.

 19. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём рабочей группы.