

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

02.04.2024

№ 152-17

О внесении изменения в постановление администрации Саянского района от 05.10.2023 № 545-п «О создании муниципального межведомственного штаба Всероссийской акции «Мы вместе» в Саянском районе»

В целях осуществления деятельности Всероссийской акции «Мы вместе», в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьей 10, 81 Устава Саянского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации Саянского района от 05.10.2023 № 545-п «О создании муниципального межведомственного штаба Всероссийской акции «Мы вместе» в Саянском районе» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в следующей редакции, согласно приложению к настоящему постановлению

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Саянского района по социальным вопросам (Н.Г. Никишина).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит размещению на веб-сайте Саянского района в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

Временно исполняющий полномочия
главы Саянского района



В.А. Чудаков

Приложение
к постановлению администрации
Саянского района
№ 162-П от 02.04.2024

Состав
МУНИЦИПАЛЬНОГО МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ШТАБА ВСЕРОССИЙСКОЙ
АКЦИИ «МЫ ВМЕСТЕ» В САЯНСКОМ РАЙОНЕ

Председатель:	
Чудаков Вячеслав Адамович	Временно исполняющий полномочия главы Саянского района
Заместитель председателя:	
Никишина Наталья Геннадьевна	Заместитель главы района по социальным вопросам
Секретарь	
Морозова Кристина Петровна	Специалист по работе с молодежью МБУ МЦ «Саяны»
Члены:	
Бабой Станислав Дмитриевич	Заместитель главы района по строительству и лесной отрасли
Гарцук Василий Иванович	Директор КГКУ «ЦЗН Саянского района» (по согласованию)
Зайковская Ирина Евгеньевна	Директор МБУ МЦ «Саяны»
Захарова Евгения Владимировна	Директор КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания «Саянский» (по согласованию)
Захаров Евгений Иванович	Заместитель главы района по общественно-политической работе
Крупенько Екатерина Александровна	Руководитель МКУ «Отдел культуры Саянского района»
Оглы Владимир Абрамович	Председатель Саянского районного Совета депутатов
Орлова Инна Александровна	Председатель местной ветеранской организации Саянского района
Сивина Виктория Николаевна	Руководитель МКУ «Отдел физической культуры и спорта администрации Саянского района»
Скрыльникова Елена Александровна	Исполнительный секретарь Саянского районного МО партии «Единая Россия».
Топоркова Татьяна Валерьевна	И.о. руководителя МКУ «Управление образования администрации Саянского района»
Миллер Юрий Васильевич	И.о. главного врача КГБУЗ Саянская РБ (по согласованию)
Шейнмаер Елена Викторовна	Главный редактор газеты «Присаянье» (по согласованию)

Приложение 2
к постановлению администрации
Саянского района
№ _____ от _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОМ ШТАБЕ
ВСЕРОССИЙСКОЙ АКЦИИ
«МЫ ВМЕСТЕ» В САЯНСКОМ РАЙОНЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальный межведомственный штаб Всероссийской акции «Мы Вместе» в Саянском районе (далее – муниципальный штаб, акция) является постоянно действующим совещательным органом при Главе Саянского района, созданным в целях оказания помощи гражданам, проживающим на территории Саянского района.

1.2. В своей деятельности муниципальный штаб руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Саянского района, а также настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ШТАБА

2.1. Организация деятельности Муниципального штаба на территории муниципального образования.

2.2. Организация информационной кампании акции.

2.3. Взаимодействие с местными общественными объединениями и коммерческими организациями, образовательными организациями, и иными заинтересованными сторонами.

2.4. Организация оказания помощи военнослужащим, гражданам, призванным на военную службу по мобилизации в ВС РФ, гражданам, подписавшим контракт в ВС РФ, гражданам, подписавшим контракт с частными военными компаниями, гражданам, уволенных с военной службы, добровольцам (далее – участники СВО) и членам их семей, а также членам семей участников СВО, погибших или умерших в результате полученных травм.

2.5. Обеспечение всех участников СВО, членов их семей всеми видами необходимой помощи, включая медицинскую, юридическую, психологическую, реабилитацию, содействие в переобучении и трудоустройстве, а также в получении статуса «Ветеран боевых действий».

2.6. Решение иных вопросов, связанных с реализацией акции.

3. ФУНКЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ШТАБА

Муниципальный штаб для реализации возложенных на него задач осуществляет рассмотрение вопросов:

3.1. Принимать и обрабатывать заявки для выполнения адресной (бытовой) помощи семьям участников СВО, обеспечивать передачу в муниципальный волонтерский штаб для их выполнения.

3.2. Организовать работу по оказанию психологических и юридических консультаций.

3.3. Организовать сбор гуманитарной помощи в муниципальном образовании.

3.4. Помогать в решении вопросов социальной адаптации и получения государственной поддержки.

3.5. Организовывать доставку писем от членов семей к участникам СВО (в т.ч. доставка писем от детей и молодежи).

3.6. Проведение мероприятий по отправке мобилизованных граждан совместно с военно-патриотическими организациями.

4. ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ШТАБА

Муниципальный штаб имеет право приглашать на свои заседания представителей краевых и федеральных учреждений и организаций, муниципальных образований Саянского района.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ШТАБА

5.1. В состав муниципального штаба входят председатель штаба, заместитель, секретарь и члены муниципального штаба.

5.2. Деятельностью муниципального штаба руководит председатель, а в период его отсутствия, либо по его поручению руководство муниципальным штабом осуществляет заместитель председателя муниципального штаба.

Председатель муниципального штаба:

- 1) планирует деятельность муниципального штаба;
- 2) созывает и ведет заседания муниципального штаба;
- 3) подписывает решения муниципального штаба и контролирует их выполнение.

5.3. Секретарь муниципального штаба:

1) формирует повестку заседания муниципального штаба, оформляет протоколы заседаний муниципального штаба, обеспечивает их направление членам штаба и лицам, участвовавшим в заседании;

2) организует подготовку заседаний муниципального штаба, уведомляет членов муниципального штаба и лиц, участвующих в заседании муниципального штаба, из числа указанных в **разделе 4** настоящего Положения, о дате, времени и месте заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания муниципального штаба. Проверяет явку членов муниципального штаба и лиц, приглашенных на заседание;

3) организует документооборот, выполняет поручения председателя

муниципального штаба и его заместителя.

5.4. Заседания муниципального штаба созываются председателем штаба по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.5. Заседания муниципального штаба проводятся в соответствии с повесткой заседания, определяемой председателем штаба.

5.6. Муниципальный штаб правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины членов муниципального штаба.

5.7. Решения муниципального штаба принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов муниципального штаба. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8. Решения муниципального штаба оформляются протоколом, который подписывается председателем, а в период его временного отсутствия - заместителем руководителя штаба, и секретарем.

5.8. Организационно-техническое обеспечение, информационное сопровождение деятельности муниципального штаба осуществляет МБУ молодежный центр «Саяны»