

**Положение  
о межведомственной рабочей группе по организации поддержки  
участников специальной военной операции и членов их семей  
на территории городского округа город Дзержинск**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная рабочая группа по организации поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории городского округа город Дзержинск (далее – Рабочая группа) является консультативно-совещательным и координационным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления Нижегородской области и иными организациями независимо от их организационно-правовой формы по организации поддержки участников специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины (далее - участники специальной военной операции и члены их семей).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Организационное обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет департамент управления делами администрации города Дзержинска Нижегородской области.

**2. Задачи Рабочей группы**

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

- инициирование, а также участие в разработке и реализации предложений, программ и проектов, направленных на организацию системной работы и определение приоритетных направлений в сфере поддержки участников специальной военной операции и членов их семей;
- рассмотрение вопросов об оказании помощи участникам специальной военной операции и членам их семей;

- обеспечение взаимодействия органов государственной власти Нижегородской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных организаций и органов местного самоуправления на территории города при осуществлении деятельности по организации поддержки участников специальной военной операции и члены их семей;

- мониторинг и анализ рассмотрения обращений участников специальной военной операции и их семей, а также принятие решения, направленных на оказание помощи участникам специальной военной операции и членам их семей.

### **3. Права рабочей группы**

#### **3.1. Рабочая группа имеет право:**

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от органов государственной власти Нижегородской области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;

- приглашать на заседания Рабочей группы представителей органов исполнительной власти Нижегородской области, территориальных органов федеральных исполнительных органов Нижегородской области, органов местного самоуправления, представителей учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы;

- осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, и внесение их на рассмотрение в органы государственной власти Нижегородской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные организации независимо от их организационно-правовой формы;

- осуществлять иные действия, связанные с реализацией задач Рабочей группы.

### **4. Состав Рабочей группы**

4.1. Состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области.

4.2. Состав Рабочей группы формируется из председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы.

#### **4.3. Председатель Рабочей группы:**

- осуществляет общее руководство работой Рабочей группы;
- определяет повестку дня заседания Рабочей группы;

- проводит заседания Рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы.

4.4. В случае отсутствия председателя Рабочей группы его замещает заместитель председателя Рабочей группы.

4.5. Секретарь Рабочей группы:

- готовит документы к заседанию Рабочей группы и ведет протокол заседания Рабочей группы;
- информирует членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседаний Рабочей группы в срок не позднее 1 рабочего дня до дня проведения заседания Рабочей группы;
- участвует в заседаниях Рабочей группы без права голоса.

4.6. В случае невозможности личного присутствия члена Рабочей группы на заседании по уважительной причине, он вправе направить в адрес председателя или секретаря Рабочей группы предложения по кандидатуре для участия в заседании в срок не позднее 1 рабочего дня до дня проведения заседания Рабочей группы.

## **5. Регламент работы Рабочей группы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность посредством рассмотрения вопросов на заседаниях Рабочей группы.

Заседания Рабочей группы проходят в очной форме путем непосредственного присутствия на заседании Рабочей группы или путем использования видео-конференц-связи, а также с использованием технических средств связи, позволяющих вести обсуждение в режиме реального времени без нахождения членов Рабочей группы в месте проведения заседания Рабочей группы. Факт участия членов Рабочей группы в заседании посредством средств видео-конференц-связи, а также иных технических средств связи, позволяющих обеспечить общение в режиме реального времени, отражается в протоколе заседания Рабочей группы.

5.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в месяц.

5.3. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на заседании присутствуют более половины членов Рабочей группы.

5.4. Решение Рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Рабочей группы.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

5.5. Решение Рабочей группы оформляется протоколом заседания Рабочей группы. Протоколы заседания Рабочей группы подписываются председателем Рабочей группы, в случае его отсутствия, заместителем председателя Рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

5.6. В протоколе заседания Рабочей группы отражается перечень вопросов, рассматриваемых на заседании Рабочей группы, предложений и принятые по ним решения.

5.7. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер.

5.8. Секретарь Рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Рабочей группы направляет копию протокола заседания Рабочей группы членам Рабочей группы, а также иным органам и организациям.

## **6. Прекращение деятельности**

6.1. Рабочая группа прекращает свою деятельность на основании постановления администрации города Дзержинска Нижегородской области.

---