



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2012 года

№ 33

г. Тирасполь

**О безвозмездной помощи
Приднестровской Молдавской Республике**

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики и во исполнение Закона Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2011 года № 249-3-V «О безвозмездной помощи Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 12-01), а также в целях повышения эффективности процесса получения и распределения безвозмездной помощи, поступающей в Приднестровскую Молдавскую Республику, Правительство Приднестровской Молдавской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:
 - а) Положение о порядке осуществления деятельности в сфере оказания безвозмездной помощи Приднестровской Молдавской Республике (Приложение № 1 к настоящему Постановлению);
 - б) Положение о Координационном совете по технической помощи (Приложение № 2 к настоящему Постановлению);
 - в) Положение о Государственной комиссии по гуманитарной помощи (Приложение № 3 к настоящему Постановлению);
 - г) состав Координационного совета по технической помощи (Приложение № 4 к настоящему Постановлению);
 - д) состав Государственной комиссии по гуманитарной помощи (Приложение № 5 к настоящему Постановлению).

2. Организациям всех форм собственности, государственным администрациям городов и районов оказывать содействие исполнительным органам государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, ответственным за регулирование процесса получения и распределения безвозмездной помощи Приднестровской Молдавской Республике.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие со дня вступления в силу Закона Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2011 года № 249-3-V «О безвозмездной помощи Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 12-1).

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



П.СТЕПАНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 10 апреля 2012 года № 33

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления деятельности
в сфере оказания безвозмездной помощи
Приднестровской Молдавской Республике

1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные требования в сфере осуществления деятельности по оказанию безвозмездной помощи Приднестровской Молдавской Республике, органам государственной власти и органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, а также регулирует деятельность заинтересованных организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, и физических лиц по реализации проектов безвозмездной помощи, а также приему, распределению и получению товаров, расходованию денежных средств, отнесенных к гуманитарной, технической помощи, поступающих на территорию Приднестровской Молдавской Республики.

2. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

а) безвозмездная помощь – денежные средства, товары, предоставляемые Приднестровской Молдавской Республике, органам государственной власти и органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, а также выполняемые для них работы и оказываемые им услуги в качестве гуманитарной или технической помощи на безвозмездной основе иностранными государствами, их муниципальными образованиями, международными и иностранными организациями, а также иностранными физическими лицами, на которые имеются удостоверения, подтверждающие принадлежность указанных средств, товаров, работ и услуг к гуманитарной или технической помощи;

б) техническая помощь – вид безвозмездной помощи, предоставляемой в целях оказания содействия социально-экономическому развитию Приднестровской Молдавской Республики иностранными государствами и организациями, международными организациями, международными и иностранными неправительственными организациями. Это содействие осуществляется путем финансирования работ и услуг, поставки товаров, передачи опыта и технологий, организации подготовки кадров, необходимых для реализации проектов (программ) технической помощи. Не могут относиться к технической помощи денежные средства и товары, предоставляемые физическими лицами, а также работы и услуги, финансируемые за счет физических лиц;

в) гуманитарная помощь – вид безвозмездной помощи в виде промышленных и продовольственных товаров: обучающей литературы, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, медицинской техники и оборудования и иных товаров, безвозмездно направляемых из зарубежных стран в Приднестровскую Молдавскую Республику государственным и муниципальным организациям, подведомственным органам государственной власти и органам местного самоуправления, а также для оказания медицинской и социальной помощи малообеспеченным группам населения; для оказания помощи группам населения, пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных происшествий, а также в виде расходов на транспортировку, хранение и сопровождение указанной помощи.

Для целей настоящего Положения под термином «малообеспеченные группы населения» понимаются: пенсионеры; безработные; лица, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания; инвалиды войны; участники боевых действий и члены их семей; семьи, в которых воспитывается ребенок-инвалид в возрасте до 18 (восемнадцати) лет; многодетные семьи; семьи с одинокими родителями; получатели пенсий по случаю потери кормильца; граждане, пострадавшие вследствие аварии на Чернобыльской АЭС, и члены их семей, а также граждане, приравненные к ним по льготам; семьи, где один из родителей является военнослужащим срочной службы; семьи, где один из родителей или оба родителя являются студентами;

г) проект (программа) технической помощи – ряд действий с четко определенными целями, изложенными в документах проекта (программы), предназначенных для реализации намерений иностранных государств и организаций, международных организаций, международных и иностранных неправительственных организаций по предоставлению технической помощи;

д) удостоверение – документ, подтверждающий принадлежность денежных средств, товаров, работ и услуг к технической или гуманитарной помощи;

е) доноры безвозмездной помощи – иностранные государства, их муниципальные образования, международные и иностранные организации, международные и иностранные неправительственные организации, а также иностранные физические лица, предоставляющие безвозмездную помощь;

ж) получатель безвозмездной помощи – Приднестровская Молдавская Республика, органы государственной власти и органы местного самоуправления, юридические лица, которые получают и (или) распределяют безвозмездную помощь, а также физические лица, являющиеся конечными пользователями результатов безвозмездной помощи.

3. Реализуемые на территории Приднестровской Молдавской Республики проекты технической помощи, а также поступающие в Приднестровскую Молдавскую Республику товары, отнесенные к гуманитарной помощи, должны быть безопасны для человека и соответствовать действующему в Приднестровской Молдавской Республике законодательству в сфере промышленной безопасности, окружающей среды, охраны труда и здоровья человека.

4. Безвозмездная помощь, в любом виде, не может быть использована для осуществления экстремистской деятельности, других деяний, запрещенных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Безвозмездная помощь, в любом виде, не может быть использована для подготовки и проведения избирательной кампании, организации и проведения собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций, пикетирования, забастовок, изготовления и распространения агитационных материалов, а также для проведения семинаров и других форм политической работы среди населения.

5. Координирующим органом по вопросам выработки и осуществления государственной политики в сфере оказания безвозмездной помощи Приднестровской Молдавской Республике является Координационный совет по технической помощи.

Координационный совет действует на основании Положения о Координационном совете по технической помощи.

Органом, регулирующим вопросы отнесения к категории гуманитарной помощи товаров, предоставляемых донорами безвозмездной помощи, осуществляющим учет данных товаров и контроль за правильностью использования гуманитарной помощи получателями в Приднестровской Молдавской Республике, является Государственная комиссия по гуманитарной помощи.

Комиссия действует на основании Положения о Государственной комиссии по гуманитарной помощи.

Координационный совет по технической помощи и Государственная комиссия по гуманитарной помощи ежегодно до 1 марта представляют Президенту Приднестровской Молдавской Республики и Правительству Приднестровской Молдавской Республики отчет о своей деятельности за предшествующий год.

6. Налоговые, таможенные и иные льготы, предусмотренные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, предоставляются участникам реализации проектов технической помощи, а также получателям гуманитарной помощи на основании удостоверения, выданного в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке.

7. Использование безвозмездной помощи должно производиться в строгом соответствии с условиями ее предоставления.

В случае нецелевого использования безвозмездной помощи ее получатель, использующий предоставленные ему налоговые, таможенные и иные льготы, уплачивает суммы налогов и других обязательных платежей в бюджеты всех уровней, а также начисленные на эти суммы пени и штрафы в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 10 апреля 2012 года № 33

ПОЛОЖЕНИЕ
о Координационном совете по технической помощи

1. Общие положения

1. Координационный совет по технической помощи (далее – Координационный совет) является действующим на общественных началах координирующим органом по вопросам выработки и осуществления государственной политики в сфере оказания технической помощи Приднестровской Молдавской Республике.

2. Функции Координационного совета

2. Координационный совет имеет следующие основные функции:

а) по вопросам технической помощи координирование процесса взаимодействия государственных органов, а также организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории Приднестровской Молдавской Республики, – получателей помощи с донорами безвозмездной помощи;

б) выявление новых источников технической помощи;

в) определение государственных приоритетов и основных направлений деятельности по вопросам безвозмездной помощи, обеспечение достижения результатов в этой области;

г) установление и расширение контактов и практическое взаимодействие с донорами безвозмездной помощи;

д) разработка совместно с донорами безвозмездной помощи краткосрочных и долгосрочных программ и планов сотрудничества в области технической помощи;

е) рассмотрение финансируемых иностранными государствами и организациями, международными организациями проектов технического содействия и принятие решений о возможности признания их проектами технической помощи;

ж) выработка рекомендаций по внесению изменений в действующее законодательство Приднестровской Молдавской Республики, способствующих реализации проектов технической помощи;

з) осуществление анализа деятельности Государственной комиссии по гуманитарной помощи;

и) ведение реестра проектов технической помощи.

3. Права Координационного совета

3. Координационный совет обладает следующими правами:

- а) принимать в установленном порядке решения по предлагаемым проектам (программам) технической помощи и организовывать контроль за их реализацией;
- б) требовать осуществления уполномоченными органами контроля за реализацией на территории Приднестровской Молдавской Республики проектов (программ) технической помощи;
- в) требовать и получать от организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности информацию, связанную с заключением последними договоров на получение технической помощи;
- г) требовать представления отчетов о получении и распределении поступившей на территорию Приднестровской Молдавской Республики технической помощи от получателей безвозмездной помощи.

4. Состав и порядок работы Координационного совета

4. Координационный совет формируется из двух представителей законодательного органа государственной власти и представителей исполнительных органов государственной власти, в соответствии с Приложением № 4 к Постановлению, в ранге не ниже заместителей руководителей, делегируемых приказами соответствующих исполнительных органов государственной власти.

Председатель Координационного совета и его заместитель назначаются Президентом Приднестровской Молдавской Республики.

В работе Координационного совета могут принимать участие с правом совещательного голоса представители республиканских общественных организаций.

Председатель Координационного совета вправе приглашать на свои заседания, в случае необходимости, представителей исполнительных органов государственной власти, организаций и центрального банка для рассмотрения вопросов о регистрации проектов технической помощи, а также в иных случаях по усмотрению председателя Координационного совета по технической помощи.

5. Заседания Координационного совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Координационного совета считается состоявшимся, если в нем приняли участие более половины от установленного числа его членов.

6. Постановления Координационного совета протоколируются и подписываются председателем и членами Координационного совета, участвовавшими в заседании, а заинтересованным органам и организациям по их письменному требованию представляются выписки из протоколов соответствующих заседаний.

7. В протоколе заседания Координационного совета указывается:

- а) дата заседания;
- б) члены Координационного совета, участвовавшие в заседании;
- в) вопросы, выносившиеся на рассмотрение Координационного совета;
- г) принятые решения.

Протокол должен быть изготовлен и подписан не позднее двух дней по окончании заседания Координационного совета. Протокол подписывается председателем Координационного совета и членами Координационного совета, участвовавшими в заседании.

8. Решения по вопросам, которые рассматриваются на заседании Координационного совета, принимаются простым большинством голосов членов Координационного совета, участвующих в заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя (в случае его отсутствия – заместителя председателя).

9. Члены Координационного совета, не согласные с принятым решением, вправе приобщить к протоколу заседания Координационного совета свое особое мнение, которое должно быть подготовлено и представлено в Координационный совет в течение пяти рабочих дней. В случае несогласия представителей Комитета государственной безопасности Приднестровской Молдавской Республики либо Министерства иностранных дел Приднестровской Молдавской Республики с решением, принятым Координационным советом, данный протокол заседания Координационного совета с приложением особого мнения вышеуказанных лиц направляется Президенту Приднестровской Молдавской Республики и реализация проекта технической помощи приостанавливается.

Окончательное решение по данному вопросу принимается на основании позиции, выраженной Президентом Приднестровской Молдавской Республики по данному вопросу.

10. В период между заседаниями текущая работа Координационного совета обеспечивается ее председателем и секретарем.

5. Регистрация проектов технической помощи

11. Регистрация проектов технической помощи осуществляется Координационным советом на основании соответствующих заявлений заинтересованных лиц.

12. К заявлению прилагаются:

- а) договоры, соглашения, меморандумы, протоколы и тому подобное или обменные письменные обязательства, отражающие намерения доноров по предоставлению технической помощи в рамках проекта технической помощи;
- б) для получателей юридических лиц – копии учредительного документа и свидетельства о государственной регистрации получателя технической помощи на территории Приднестровской Молдавской Республики, для получателей физических лиц – копия паспорта.

Все документы представляются на русском языке. Если оригинал документа составлен на иностранном языке, он должен сопровождаться нотариально заверенным переводом.

При несоответствии представленных документов указанному перечню заявителю направляется соответствующее извещение в срок не более пяти дней с даты поступления документов в Координационный совет.

13. Председатель Координационного совета вправе запрашивать и иные документы, необходимые для рассмотрения поступившего заявления.

Заявление с приложенными к нему документами рассматриваются на очередном заседании Координационного совета.

Общий срок рассмотрения заявления о регистрации проекта технической помощи не должен превышать тридцати дней с момента поступления его в Координационный совет.

В ходе рассмотрения Координационным советом заявления и приложенных к нему документов устанавливается соответствие заявленных проектов технической помощи национальным приоритетам и законодательству Приднестровской Молдавской Республики. При выявлении такого соответствия Координационный совет принимает решение о регистрации проекта технической помощи.

14. В случае принятия решения о возможности регистрации проекта технической помощи Координационный совет определяет государственные органы исполнительной власти, ответственные за координацию и контроль за реализацией данного проекта технической помощи на территории Приднестровской Молдавской Республики.

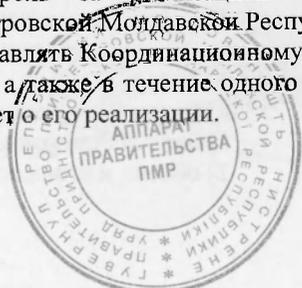
15. На основании решений Координационного совета осуществляется регистрация проекта технической помощи в едином реестре проектов технической помощи.

Ведение единого реестра проектов технической помощи осуществляется секретарем Координационного совета.

16. В случае отказа в регистрации проекта технической помощи заявитель извещается об этом в письменном виде в течение трех рабочих дней с момента принятия Координационным советом соответствующего решения.

17. Секретарь Координационного совета в течение пяти рабочих дней направляет в государственный орган исполнительной власти, определенный ответственным за координацию и контроль за реализацией проекта технической помощи на территории Приднестровской Молдавской Республики, соответствующую выписку из протокола заседания Координационного совета.

Государственный орган исполнительной власти, определенный ответственным за координацию и контроль за реализацией проекта технической помощи на территории Приднестровской Молдавской Республики, не реже, чем 1 раз в 6 месяцев, обязан представлять Координационному совету промежуточный отчет о реализации проекта, а также в течение одного месяца со дня окончания проекта окончательный отчет о его реализации.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 10 апреля 2012 года № 33

ПОЛОЖЕНИЕ
о Государственной комиссии по гуманитарной помощи

1. Общие положения

1. Государственная комиссия по гуманитарной помощи (далее – Комиссия) является действующим на общественных началах органом, регулирующим вопросы отнесения к категории гуманитарной помощи товаров, предоставляемых донорами безвозмездной помощи, осуществляющим учет данных товаров и контроль за правильностью использования гуманитарной помощи получателями безвозмездной помощи в Приднестровской Молдавской Республике.

2. Функции Комиссии

2. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- а) анализ и оценка потребности в гуманитарной помощи, выявление первоочередных получателей, нуждающихся в гуманитарной помощи;
- б) управление и координирование деятельности по распределению гуманитарной помощи непосредственным получателям;
- в) отнесение товаров, поступающих на территорию Приднестровской Молдавской Республики, к категории гуманитарной помощи;
- г) проведение экспертизы договоров (контрактов, соглашений и тому подобное), заключаемых участниками проекта (программ) технической помощи;
- д) учет предоставленной гуманитарной помощи и организация контроля за ее распределением, выявление нарушений, допущенных в процессе ее получения, распределения и использования;
- е) разработка и обновление базы данных по гуманитарной помощи, предоставляемой Приднестровской Молдавской Республике, источникам ее поступления и получателям;
- ж) выдача удостоверений о регистрации договоров (контрактов, соглашений и тому подобное), заключаемых участниками проекта (программ) технической помощи, а также удостоверений о принадлежности товаров к гуманитарной помощи.

3. Права Комиссии

3. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать у органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц необходимые для своей деятельности материалы, статистическую и иную информацию;
- б) решать вопросы, связанные с распределением гуманитарной помощи;
- в) вести учет и осуществлять контроль за распределением и использованием гуманитарной помощи;
- г) осуществлять контроль за правильностью использования гуманитарной помощи ее получателями в Приднестровской Молдавской Республике, привлекая для этого соответствующие компетентные органы.

4. Состав и порядок работы Комиссии

4. Комиссия формируется из двух представителей законодательного органа государственной власти и представителей исполнительных органов государственной власти, в соответствии с Приложением № 5 к Постановлению, делегируемых приказами руководителей соответствующих исполнительных органов государственной власти. В работе Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса представители республиканских общественных организаций.

Председатель Государственной комиссии по гуманитарной помощи назначается Президентом Приднестровской Молдавской Республики.

5. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти для рассмотрения вопросов об отнесении к гуманитарной помощи и распределении товаров, поступающих в их адрес, а также в иных случаях по усмотрению председателя Государственной комиссии по гуманитарной помощи.

7. Заседание Комиссии считается состоявшимся, если в нем приняли участие более половины ее членов от установленного числа.

8. В период между заседаниями текущая работа Комиссии обеспечивается ее председателем и секретарем.

5. Экспертиза договоров (контрактов, соглашений и тому подобное), заключаемых участниками проекта технической помощи, и выдача удостоверений о принадлежности средств, товаров, работ и услуг к технической помощи

9. Участники реализации проекта технической помощи в целях реализации намерений доноров по предоставлению безвозмездной помощи подготавливают проекты договоров (контрактов, соглашений и тому подобное) (далее – договоры).

В проекте договора должна в обязательном порядке указываться ссылка на название проекта и его регистрационный номер в реестре проектов технической помощи, зарегистрированных на территории Приднестровской Молдавской Республики.

Проект договора представляется заинтересованными лицами в Комиссию с приложением копий следующих документов:

- а) зарегистрированного проекта технической помощи;
- б) учредительных документов сторон, указанных в представленном на экспертизу проекте договора.

Все документы представляются на русском языке. Если оригинал документа составлен на иностранном языке, он должен сопровождаться нотариально заверенным переводом.

Комиссия в процессе проведения экспертизы представленных проектов договоров вправе запрашивать и иные документы, необходимые для принятия решения.

В ходе проведения экспертизы проектов договоров устанавливается их соответствие условиям проекта технической помощи и требованиям действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Решения Комиссии о возможности заключения договора оформляются путем составления протоколов заседания Комиссии и доводятся до сведения заявителя.

После подписания сторонами договора он представляется в Комиссию в двух экземплярах для регистрации. Внешнеэкономические договоры представляются для регистрации в Комиссию после прохождения регистрации в таможенных органах в порядке, установленном действующим законодательством.

10. В течение трех рабочих дней со дня регистрации договора заявителю выдается удостоверение, подтверждающее принадлежность средств, товаров, работ и услуг, являющихся предметом договора к технической помощи, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

11. Удостоверения подписываются председателем либо в отсутствие председателя заместителем председателя Комиссии и заверяются печатью Комиссии.

12. Копии удостоверений представляются заинтересованным органам и организациям по их письменному требованию.

6. Отнесение товаров к гуманитарной помощи

13. Для рассмотрения вопроса об отнесении товаров к гуманитарной помощи получатель помощи должен представить в Комиссию следующие документы:

- а) заявление с указанием:
 - 1) донора безвозмездной помощи;
 - 2) объема и стоимости товаров, целей поставки;

б) договор (контракт, соглашение) или иной документ, свидетельствующий о предоставлении товаров в качестве гуманитарной помощи. В случае представления договора (контракта, соглашения) он должен быть зарегистрирован в таможенных органах в порядке, установленном действующим законодательством;

в) план распределения гуманитарной помощи с указанием конкретных получателей товаров и ассортимента, объема и стоимости товаров, передаваемых каждому получателю;

г) акт таможенного досмотра товаров (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения).

14. Все документы представляются на русском языке. Если оригинал документа составлен на иностранном языке, он должен сопровождаться нотариально заверенным переводом.

15. Для установления безопасности гуманитарной помощи для жизни и здоровья граждан и соответствия ее требованиям действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики Комиссия вправе затребовать у получателя помощи необходимые разрешительные документы, подтверждающие безопасность и качество товаров в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

16. Наименование товаров в представляемых документах должно быть конкретным и не содержать общих обозначений (предметы домашнего обихода, канцелярские принадлежности, предметы мебели и так далее).

Для товаров, позволяющих производить их количественный учет, должно содержаться точное указание на их число с одновременным указанием общего веса.

17. Указание в плане распределения гуманитарной, технической помощи конкретных получателей товаров также должно определяться конкретно и содержать:

а) для юридических лиц – полное наименование и место нахождения (юридический адрес);

б) для физических лиц – фамилию, имя, отчество, домашний адрес.

Не допускается употребление общих формулировок, таких как: малоимущие, многодетные семьи, детские дома, интернаты и тому подобное.

В случае невозможности указания в момент подачи документов конкретных сведений о грузе либо его получателях, комиссия имеет право по ходатайству организации обязать последнюю представить в специально оговоренные сроки указанные сведения и отчет о распределении полученного груза либо принять решение о распределении поступившей гуманитарной и технической помощи по усмотрению комиссии.

18. Заявление и приложенные к нему документы должны быть рассмотрены Комиссией в сроки не более пяти рабочих дней с момента их поступления.

Решение о признании товара гуманитарной помощью принимается простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании.

В случае равенства голосов, решающим является голос председателя (в случае его отсутствия – заместителя председателя).

Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе приобщить к протоколу заседания свое особое мнение, которое должно быть подготовлено и представлено в Комиссию в течение пяти рабочих дней. Данный протокол заседания с приложением особого мнения подлежит обязательному направлению на рассмотрение в Координационный совет по технической помощи.

Решения, принимаемые Комиссией, оформляются путем составления протоколов заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии по гуманитарной помощи указывается:

а) дата заседания;

б) члены Комиссии, участвовавшие в заседании;

в) вопросы, выносившиеся на рассмотрение Комиссии;

г) принятые решения.

Протокол должен быть изготовлен и подписан не позднее двух рабочих дней по окончании заседания.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и членами Комиссии, участвовавшими в заседании.

19. На основании закрепленного в протоколе Комиссии решения в течение трех рабочих дней заявителю выдается удостоверение, подтверждающее принадлежность товаров к гуманитарной помощи, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Удостоверения подписываются председателем либо в отсутствие председателя заместителем председателя Комиссии и заверяются печатью Комиссии.

Копии удостоверений направляются в Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики для исполнения, а также представляются заинтересованным органам и организациям по их письменному требованию.

7. Порядок распределения и учета поступающей гуманитарной помощи

20. Товары, направляемые в качестве гуманитарной помощи, являются собственностью донора безвозмездной помощи до момента ее фактической передачи получателю помощи, если иное не предусмотрено договором между ними.

В случае отсутствия данных о получателе гуманитарная помощь является собственностью Приднестровской Молдавской Республики с момента перемещения ее на таможенную территорию Приднестровской Молдавской Республики.

Отнесение товаров к категории гуманитарной помощи устанавливается соответствующими решениями Комиссии после их фактического ввоза на территорию Приднестровской Молдавской Республики и таможенного оформления указанных товаров.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 10 апреля 2012 года № 33

СОСТАВ

Координационного совета по технической помощи

1. Председатель Координационного совета.
2. Заместитель председателя Координационного совета.
3. Два представителя Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики.
4. Представитель Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики.
5. Представитель Комитета государственной безопасности Приднестровской Молдавской Республики.
6. Представитель Министерства иностранных дел Приднестровской Молдавской Республики.
7. Представитель Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики.
8. Представитель Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
9. Представитель Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.
10. Представитель Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 10 апреля 2012 года № 33

СОСТАВ

Государственной комиссии по гуманитарной помощи

1. Председатель Государственной комиссии.
2. Заместитель председателя комиссии – представитель Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики.
3. Два представителя Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики.
4. Представитель Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики.
5. Представитель Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.
6. Представитель Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.
7. Представитель Министерства иностранных дел Приднестровской Молдавской Республики.
8. Представитель Комитета государственной безопасности Приднестровской Молдавской Республики.
9. Представитель Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

