

ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ПРИДНЕСТРОВКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 января 2020 года

№ 4

О безвозмездной помощи  
Приднестровской Молдавской Республике

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2011 года № 249-3-V «О безвозмездной помощи Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 12-01) в действующей редакции, 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 согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению;

б) Положение о Координационном совете по технической и гуманитарной помощи согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению;

в) состав Координационного совета по технической и гуманитарной помощи согласно Приложению № 3 к настоящему Постановлению;

г) Положение об Уполномоченном органе по технической и гуманитарной помощи согласно Приложению № 4 к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 апреля 2012 года № 33 «О безвозмездной помощи Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 12-16) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2012 года № 70 (САЗ 12-29), от 23 января 2014 года № 23 (САЗ 14-4), от 28 ноября 2017 года № 329 (САЗ 17-49).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА

Т.КИРОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Постановлению Правительства  
Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 15 января 2020 года № 4

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 (программ) 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, международными и иностранными неправительственными организациями, а также иностранными физическими лицами, на которые имеются удостоверения, подтверждающие принадлежность указанных денежных 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, финансирования расходов, связанных с приобретением товаров, приобретения товаров за счет финансирования, 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 и социально уязвимым 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 «малообеспеченными и социально уязвимыми группами 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 экстремисткой 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 и предоставления гуманитарной и технической помощи Приднестровской Молдавской Республике, а также органом, регулирующим вопросы отнесения к категории гуманитарной помощи товаров, предоставляемых донорами безвозмездной помощи, и к категории технической помощи проектов технического содействия, является Координационный совет по технической и гуманитарной помощи.

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

Координационный совет по технической и гуманитарной помощи ежегодно до 1 марта представляет Президенту Приднестровской Молдавской Республики, Верховному Совету Приднестровской Молдавской Республики и Правительству Приднестровской Молдавской Республики отчет о своей деятельности за предшествующий год.

6. Уполномоченный орган по технической и гуманитарной помощи является органом, осуществляющим организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного совета по технической и гуманитарной помощи в части регулирования вопросов безвозмездной помощи.

Уполномоченный орган по технической и гуманитарной помощи действует на основании Положения об уполномоченном органе по технической и гуманитарной помощи.

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

8. Таможенное оформление товаров, признанных в установленном порядке безвозмездной помощью, производится Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики без взимания таможенной пошлины и акцизов, в порядке и случаях,

предусмотренных законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики.

Таможенное оформление товаров, отнесенных к безвозмездной помощи, производится в первоочередном порядке с применением таможенной процедуры «специальная таможенная процедура» в соответствии с Таможенным кодексом Приднестровской Молдавской Республики и в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

9. Продажа безвозмездной помощи (полная или частичная) запрещается.

Оборудование и другие материально-технические средства используются исключительно для целей технической помощи, предназначенной для конкретных получателей, и не могут быть переданы третьим лицам, не являющимся участниками проекта (программы) технической помощи, проданы или сданы в аренду.

Товары (предметы) безвозмездной помощи, которые продаются за денежные средства или передаются за другие виды компенсации, и (или) выручка, полученная за такую продажу (передачу), изымаются в установленном законом порядке.

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

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Координационном совете по технической и гуманитарной помощи

1. Общие положения

1. Координационный совет по технической и гуманитарной помощи (далее – Координационный совет) является постоянно действующим на общественных началах координирующим органом по вопросам выработки и осуществления государственной политики в сфере оказания и предоставления гуманитарной и технической помощи Приднестровской Молдавской Республике, а также органом, регулирующим вопросы отнесения к категории гуманитарной помощи товаров, предоставляемых донорами безвозмездной помощи, и к категории технической помощи проектов технического содействия.

2. Функции Координационного совета

2. Координационный совет осуществляет следующие основные функции:

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

б) выявление новых источников технической и гуманитарной 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 и гуманитарной помощи;

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

- ж) отнесение товаров, поступающих на территорию Приднестровской Молдавской Республики, к категории технической и гуманитарной помощи;
- з) выработка рекомендаций по внесению изменений в действующее законодательство Приднестровской Молдавской Республики, способствующих реализации проектов (программ) технической помощи и привлечению и распределению гуманитарной помощи;
- и) координирование деятельности по распределению гуманитарной помощи непосредственным получателям;
- к) ведение реестра проектов (программ) технической помощи и реестра гуманитарной помощи;
- л) анализ и оценка потребности в безвозмездной помощи, выявление первоочередных получателей, нуждающихся в технической и гуманитарной помощи;
- м) проведение экспертизы договоров (соглашений, меморандумов, протоколов или другого обменного письменного обязательства), заключаемых получателями гуманитарной помощи и участниками проектов (программ) технической помощи;
- н) учет предоставленной технической и гуманитарной помощи и организация контроля за ее распределением; выявление нарушений, допущенных в процессе ее получения, распределения и использования;
- о) разработка и обновление базы данных по технической и гуманитарной помощи, предоставляемой Приднестровской Молдавской Республике, источникам ее поступления и получателям;
- п) выдача удостоверений о регистрации договоров (контрактов, соглашений и иных документов), заключаемых участниками проекта (программы) технической помощи, а также удостоверений о принадлежности товаров к гуманитарной 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) принимать в установленном порядке решения об отнесении товаров, поступающих на территорию Приднестровской Молдавской Республики, к категории гуманитарной помощи и организовывать контроль за ее распределением;
- в) требовать осуществления уполномоченными органами контроля за реализацией на территории Приднестровской Молдавской Республики проектов (программ) технической помощи и правильностью использования гуманитарной помощи;
- г) требовать и получать от организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности информацию, связанную с заключением последними договоров на получение технической и гуманитарной помощи;

- д) требовать представления отчетов о получении и распределении поступившей на территорию Приднестровской Молдавской Республики технической и гуманитарной помощи от получателей безвозмездной помощи;
- е) запрашивать у органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц необходимые для своей деятельности материалы, статистическую и иную информацию;
- ж) решать вопросы, связанные с распределением гуманитарной и технической помощи;
- з) вести учет и осуществлять контроль за распределением гуманитарной помощи и реализацией проектов (программ) технической помощи;
- и) осуществлять контроль за правильностью использования технической и гуманитарной помощи ее получателями в Приднестровской Молдавской Республике, привлекая для этого соответствующие органы;
- к) вносить предложения по усовершенствованию работы Координационного совета;
- л) самостоятельно организовывать и вести документооборот с использованием собственных бланков.

#### 4. Состав и порядок работы Координационного совета

4. Координационный совет формируется из двух представителей законодательного органа государственной власти, представителей исполнительных органов государственной власти, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Постановлению, в ранге не ниже заместителей руководителей, делегируемых приказами соответствующих исполнительных органов государственной власти. В исключительных случаях представителями исполнительных органов государственной власти могут быть должностные лица со статусом ниже заместителей руководителей, но обладающие необходимыми компетенцией и познаниями в области привлечения безвозмездной помощи.

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

Председатель и заместитель председателя Координационного совета осуществляют свои полномочия при непосредственном взаимодействии с официальным представителем Президента Приднестровской Молдавской Республики при Координационном совете. Официальный представитель Президента Приднестровской Молдавской Республики при Координационном совете вправе участвовать в заседаниях Координационного совета, вносить предложения, рекомендации и знакомиться со всей документацией и материалами, рассматриваемыми Координационным советом.

В работе Координационного совета могут принимать участие с правом совещательного голоса эксперты по различным сферам деятельности.

Председатель Координационного совета вправе приглашать на заседания Координационного совета, в случае необходимости, представителей исполнительных органов государственной власти, организаций и центрального банка для рассмотрения вопросов о регистрации проектов



(программ) технической помощи и 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 Координационного совета.

5. Заседания Координационного совета созываются по мере необходимости. Заседание Координационного совета считается состоявшимся, если в нем приняли участие более половины от установленного числа его членов.

6. Решения 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 2 (двух) рабочих дней со дня окончания 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 Координационного совета (в случае его отсутствия – заместителя председателя Координационного совета).

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 5 (пяти) рабочих дней. В случае несогласия представителей Министерства государственной безопасности Приднестровской Молдавской Республики и (или) 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 (программы) технической помощи приостанавливается.

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

10. Координационный совет вправе принимать решения без проведения заседания путем проведения заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Координационного совета

(в случае его отсутствия – заместителем председателя Координационного совета).

Сообщение о проведении заочного голосования направляется уполномоченным органом по технической и гуманитарной помощи (далее – Уполномоченный орган) членам Координационного совета в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования. К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются дата и время окончания срока представления мнения членов Координационного совета и определения результатов заочного голосования.

Мнения членов Координационного совета, изложенные в письменной форме, должны быть представлены Уполномоченному органу в срок, указанный в сообщении о проведении заочного голосования, посредством факсимильной и (или) электронной связи на имя председателя Координационного совета, с последующим направлением оригинала документа.

Заочное решение Координационного совета является правомочным, если в его принятии участвовало не менее половины его членов. Решение принимается простым большинством голосов членов Координационного совета, участвовавших в заочном голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Координационного совета (в случае его отсутствия – заместителя председателя Координационного совета).

Решения Координационного совета, принятые путем заочного голосования, оформляются протоколом об итогах заочного голосования с учетом требований, предусмотренных частью шестой пункта 7 настоящего Положения, с приложением изложенных в письменной форме мнений членов Координационного совета, скрепленных подписью. Протокол об итогах заочного голосования подписывается председателем Координационного совета (в случае его отсутствия – заместителем председателя Координационного совета).

11. Ответственным за подготовку материалов и проведение заседаний Координационного совета является Уполномоченный орган.

В период между заседаниями текущая работа Координационного совета обеспечивается председателем Координационного совета и Уполномоченным органом.

12. Координационный совет взаимодействует с получателями безвозмездной помощи через Уполномоченный орган.

5. Экспертиза проектов (программ) технической помощи, их регистрация и выдача удостоверений о принадлежности средств, товаров, работ и услуг к технической помощи

13. Регистрация проектов (программ) технической помощи осуществляется Координационным советом на основании соответствующих заявлений заинтересованных лиц, поданных в Уполномоченный орган.

14. 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 (программы) 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 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления документов в Уполномоченный орган.

15. Председатель Координационного совета и Уполномоченный орган 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 (программы) технической помощи не должен превышать 30 (тридцати) рабочих дней с момента поступления его в Координационный совет.

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

16. В случае принятия решения о возможности регистрации проекта (программы) технической помощи Координационный совет определяет исполнительные органы государственной власти, ответственные за координацию и контроль за реализацией данного проекта (программы) технической помощи на территории Приднестровской Молдавской Республики.

17. На основании решений Координационного совета осуществляется регистрация проекта (программы) технической помощи в едином реестре проектов (программ) технической помощи.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о регистрации проекта (программы) технической помощи заявителю выдается письменное подтверждение решения Координационного совета о регистрации проекта (программы) технической помощи в едином реестре проектов (программ) технической помощи.

Ведение единого реестра проектов (программ) технической помощи осуществляется Координационным советом на основании сформированных Уполномоченным органом данных.

18. В случае отказа в регистрации проекта (программы) технической помощи заявитель извещается об этом в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия Координационным советом соответствующего решения.

19. Участники реализации проекта (программы) технической помощи (заинтересованные лица) в целях получения удостоверения о принадлежности денежных средств, товаров, работ и услуг к технической помощи подают заявление в Уполномоченный орган.

В случае необходимости получения дополнительного удостоверения по зарегистрированному проекту (программе) технической помощи о принадлежности денежных средств, товаров, работ и услуг к технической помощи в обязательном порядке указываются ссылка на название проекта (программы) и его регистрационный номер в реестре проектов (программ) технической помощи, зарегистрированных на территории Приднестровской Молдавской Республики.

20. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации договора (соглашения, меморандума, протокола или другого обменного письменного обязательства) и (или) принятия решения о выдаче удостоверения заявителю выдается удостоверение, подтверждающее принадлежность денежных средств, товаров, работ и услуг к зарегистрированному проекту (программе) технической помощи, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

21. Удостоверения подписываются председателем Координационного совета (в случае его отсутствия – заместителем председателя Координационного совета) и заверяются печатью Координационного совета.

Копии удостоверений, подтверждающие принадлежность импортируемых товаров к зарегистрированному проекту (программе) технической помощи, заверенные Координационным советом, направляются в Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики или по выбору получателя технической помощи выдаются ему нарочно для дальнейшего представления в Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики с целью осуществления таможенного оформления товаров, ввозимых в качестве технической помощи.

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

23. Участники реализации проекта (программы) технической помощи в целях реализации намерений доноров по предоставлению безвозмездной помощи подготавливают проекты договоров (соглашений, меморандумов, протоколов или других обменных письменных обязательств) (далее – договоров) и подают их в Уполномоченный орган.

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

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

- а) зарегистрированного проекта (программы) 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.

Координационный совет 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 (программы) технической помощи и требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

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

После подписания сторонами договора он представляется в Уполномоченный орган в 2 (двух) экземплярах для регистрации.

24. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в исполнительный орган государственной власти, определенный ответственным за координацию и контроль за реализацией проекта (программы) технической помощи на территории Приднестровской Молдавской Республики, соответствующую выписку из протокола заседания Координационного совета.

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

## 6. Отнесение товаров к гуманитарной помощи

25. Для рассмотрения Координационным советом вопроса об отнесении товаров к гуманитарной помощи получатель помощи должен представить в Уполномоченный орган 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) 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 34 настоящего Положения).

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

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

28. 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.

29. 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, место жительства.

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 Координационный совет 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 помощи по усмотрению Координационного совета.

30. Заявление и приложенные к нему документы должны быть рассмотрены Координационным советом в сроки не более 30 (тридцати) рабочих дней с момента их поступления.

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

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

Члены Координационного совета, не согласные с принятым решением, вправе приобщить к протоколу заседания свое особое мнение, которое должно быть подготовлено и представлено в Координационный совет в течение 5 (пяти) рабочих дней. Данный протокол заседания с приложением особого

мнения подлежит обязательному направлению на рассмотрение в Координационный совет.

Решения, принимаемые Координационным советом, оформляются путем составления протоколов заседания Координационного совета.

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 2 (двух) рабочих дней со дня окончания заседания.

Протокол заседания Координационного совета подписывается председателем и членами Координационного совета, участвовавшими в заседании.

31. Координационный совет вправе принимать решения без проведения заседания путем проведения заочного голосования в соответствии с порядком, установленным пунктом 10 настоящего Положения.

32. На основании закрепленного в протоколе Координационного совета решения в течение 3 (трех) рабочих дней заявителю выдается удостоверение, подтверждающее принадлежность товаров к гуманитарной помощи, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Удостоверения подписываются председателем Координационного совета (в случае его отсутствия – заместителем председателя Координационного совета) и заверяются печатью Координационного совета.

Копии удостоверений, заверенные Координационным советом, направляются в Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики или по выбору получателя гуманитарной помощи выдаются ему нарочно для дальнейшего их представления в Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики с целью осуществления таможенного оформления технической помощи. Копии удостоверений представляются заинтересованным органам и организациям по их письменному требованию.

## 7. Порядок распределения и учета поступающей гуманитарной помощи

33. 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.

Отнесение товаров к категории гуманитарной помощи устанавливается соответствующими решениями Координационного совета после их фактического ввоза на территорию Приднестровской Молдавской Республики.

34. Координационный совет вправе признать гуманитарной помощью лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую

технику при поступлении их в адрес организаций здравоохранения и социальной защиты либо при наличии у получателя указанных товаров договора (соглашения) о последующей передаче их данным организациям.

В отношении данной категории товаров решение о признании их гуманитарной помощью может быть принято до фактического поступления их на территорию Приднестровской Молдавской Республики.

35. Товары, признанные в установленном порядке гуманитарной помощью, принимаются получателем и распределяются согласно представленному в Координационный совет плану распределения гуманитарной помощи либо согласно анализу и оценке потребности в гуманитарной помощи, разработанным Координационным советом.

36. В соответствии с проведенным анализом и оценкой потребности в гуманитарной помощи Координационный совет после предварительного письменного согласия донора безвозмездной помощи может принять решение о распределении поступивших товаров, в том числе и другим лицам и организациям, кроме указанных в плане распределения получателя помощи.

Решение Координационного совета о распределении гуманитарной помощи является обязательным для получателей гуманитарной помощи.

Несоблюдение утвержденного Координационным советом плана распределения является основанием для принятия Координационным советом решения о нецелевом использовании товаров и об отмене ранее принятого решения об отнесении товаров к гуманитарной помощи. В случае принятия такого решения налоговые, таможенные и другие льготы, предоставленные в связи с отнесением ввезенных товаров к гуманитарной помощи, подлежат отмене.

37. В случае поступления в качестве гуманитарной помощи товаров, данные о получателе которых отсутствуют, данная гуманитарная помощь признается собственностью Приднестровской Молдавской Республики с момента помещения ее на таможенную территорию Приднестровской Молдавской Республики, дальнейший выбор ее получателей осуществляется Координационным советом.

38. Гуманитарная помощь в виде продовольственных товаров ввозится на территорию Приднестровской Молдавской Республики с сопроводительными разрешительными документами, подтверждающими их безопасность и качество в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Запрещается ввоз на территорию Приднестровской Молдавской Республики в качестве гуманитарной помощи медикаментов, изделий медицинского назначения, продовольственных товаров с истекшим сроком годности.

39. Получатели гуманитарной помощи обязаны осуществлять учет поступивших товаров в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики и вести журнал выдачи гуманитарной помощи соответствующей формы (приложения № 2, 3 к настоящему Положению). Журнал выдачи гуманитарной помощи прошивается, листы нумеруются и скрепляются печатью Координационного



совета. Порядок оформления, хранения и ведения журнала выдачи гуманитарной помощи определяется в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

40. Координационный совет имеет право в любое время в целях проведения проверки истребовать журналы выдачи гуманитарной помощи у получателей.

Получатели гуманитарной помощи независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности обязаны представлять Координационному совету в установленные протокольным решением сроки отчет о распределении гуманитарной помощи согласно плану распределения, утвержденному протокольным решением Координационного совета.

41. Уполномоченный орган не позднее 10 (десяти) рабочих дней после дня заседания Координационного совета направляет в государственные администрации городов и районов Приднестровской Молдавской Республики выписки из соответствующих протоколов заседаний.

42. При государственных администрациях городов и районов Приднестровской Молдавской Республики назначаются лица, которые ведут учет поступающей на соответствующие территории гуманитарной помощи, осуществляют контроль за ее приемом и распределением и ежеквартально, в срок до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Координационный совет отчеты по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению. При установлении указанными лицами фактов использования получателями гуманитарной помощи не по назначению они обязаны незамедлительно информировать об этом Координационный совет и Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики.

43. Территориальные налоговые инспекции информируют Координационный совет и таможенные органы, в зоне действия которых они находятся, о фактах использования гуманитарной помощи не по назначению.

Приложение № 1 к  
Положению  
о Координационном совете  
по технической и  
гуманитарной помощи

УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
О ПРИЗНАНИИ СРЕДСТВ, ТОВАРОВ,  
РАБОТ И УСЛУГ ТЕХНИЧЕСКОЙ/ГУМАНИТАРНОЙ ПОМОЩЬЮ

Утверждено Протоколом заседания  
Координационного совета по технической и гуманитарной помощи  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Получатель в ПМР

_____
(наименование и реквизиты)

2. Организация-поставщик

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты)

3. Донор

\_\_\_\_\_  
(страна и наименование)

4. Регистрационный номер и  
наименование проекта (программы)  
технической помощи

--

5. Наименование соглашения,  
договора, контракта и т.п.

--

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(форма, номенклатура, объем, вес технической/гуманитарной помощи)

согласно \_\_\_\_\_ на общую сумму \_\_\_\_\_ являются технической/гуманитарной помощью

(стоимость технической/гуманитарной помощи)

Подпись М.П.

Приложение № 2 к Положению  
о Координационном совете  
по технической и гуманитарной  
помощи

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ  
гуманитарной помощи организациям

№ п/п	№ протокола, в соответствии с которым получен товар	Наименование товара	Количество полученного товара	Дата выдачи	Номер доверенности, накладной

Приложение № 3 к  
Положению  
о Координационном совете  
по технической и  
гуманитарной помощи

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ  
гуманитарной помощи гражданам (физическим лицам)

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Паспорт, пенсионное удостоверение, удостоверение на льготы и т.д.	Прописка (место жительства)	Количе- ство членов семьи	Полученный товар	Подпись в получении

Приложение № 4 к  
Положению  
о Координационном совете  
по технической и  
гуманитарной помощи

ОТЧЕТ

о количестве и распределении гуманитарной  
помощи, поступившей на территорию

---

города (района)

за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ года

№ п/п	Организация- получатель	Наименование товара	Количество товара	Общая стоимость	Категории лиц, наименование организаций, которым были выданы товары

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Постановлению Правительства  
Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 15 января 2020 года № 4

СОСТАВ

Координационного совета по технической и гуманитарной помощи

1. Председатель Координационного совета.
2. Заместитель председателя Координационного совета.
3. Два представителя Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики.
4. Представитель Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.
5. Представитель Министерства 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.
11. Представитель Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики.
12. Представитель Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.
13. Представитель Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Постановлению Правительства  
Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 15 января 2020 года № 4

ПОЛОЖЕНИЕ  
об Уполномоченном органе по технической и гуманитарной помощи

1. Общие положения

1. Уполномоченный орган по технической и гуманитарной помощи (далее – Уполномоченный орган) – это определяемый Правительством Приднестровской Молдавской Республики орган, который осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного совета по технической и гуманитарной помощи (далее – Координационный совет) в части регулирования вопросов безвозмездной помощи.

Уполномоченный орган утверждается правовым актом Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

2. Функции Уполномоченного органа

2. Уполномоченный орган осуществляет следующие основные функции:

а) координирование процесса взаимодействия получателей безвозмездной помощи, расположенных на территории Приднестровской Молдавской Республики, с Координационным советом;

б) прием заявлений и иной документации, касающихся вопросов безвозмездной помощи, от получателей безвозмездной помощи (заинтересованных лиц), расположенных на территории Приднестровской Молдавской Республики;

в) подготовка материалов Координационному совету для рассмотрения финансируемых иностранными государствами, организациями, международными организациями проектов технического содействия и принятия решений о возможности признания их проектами (программами) технической помощи;

г) подготовка материалов Координационному совету для рассмотрения возможности отнесения товаров, поступающих на территорию Приднестровской Молдавской Республики, к категории технической и гуманитарной помощи;

д) организационно-техническое обеспечение заседаний Координационного совета и процесса заочного голосования; в период между заседаниями – обеспечение текущей работы Координационного совета совместно с председателем Координационного совета;

е) информирование о правовых актах Приднестровской Молдавской Республики, затрагивающих интересы получателей безвозмездной помощи;

ж) организационное обеспечение ведения реестра проектов (программ) технической помощи и реестра гуманитарной помощи;

з) по инициативе председателя Координационного совета или членов Координационного совета запрашивание информации об учете предоставленной технической и гуманитарной помощи и организация контроля за ее распределением, выявление нарушений, допущенных в процессе ее получения, распределения и использования;

и) выдача удостоверений Координационного совета, подтверждающих принадлежность денежных средств, товаров, работ и услуг к технической помощи (в рамках договоров, соглашений и иных документов, заключаемых участниками проекта (программы) технической помощи), а также удостоверений о принадлежности товаров к гуманитарной помощи.

### 3. Права Уполномоченного органа

3. Уполномоченный орган обладает следующими правами:

а) принимать в установленном порядке заявления у заявителей (согласно перечню документов, необходимых для регистрации проекта (программы) технической помощи в соответствии с настоящим Постановлением);

б) проверять представленный пакет документов на соответствие требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики и запрашивать иные документы, необходимые для рассмотрения поступившего заявления;

в) получать мнения членов Координационного совета;

г) выдавать решения Координационного совета о согласовании возможности реализации проекта (программы) технической помощи, его регистрации в реестре проектов (программ) технической помощи, присвоении регистрационного номера.