

М Э Р И Я

Информационный листок органов местного самоуправления муниципального образования «Заларинский район»

Распространяется администрациями сельских и городских муниципальных образований

№ 4

12.01.2024г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация муниципального образования

«Заларинский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024г.

р. п. Залари

№ 7

О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 14.07.2023 г. № 343 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального образования «Заларинский район», руководствуясь статьями 22 и 46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация муниципального образования «Заларинский район»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить:
 - 1) Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей (приложение № 1);
 - 2) Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (приложение № 2);
2. Установить категорию получателей социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» – дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории муниципального образования «Заларинский район».
3. МКУ Комитету по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – Уполномоченный орган):
 - 1) утвердить требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона;
 - 2) осуществить перевод механизмов функционирования ПФ ДОД на механизмы, предусмотренные Федеральным законом;
 - 3) утвердить программу персонифицированного финансирования.
4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
5. Организационному отделу администрации муниципального образования «Заларинский район» (Работько О.А.) настоящее постановление опубликовать в информационном листке «Мэрия» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Заларинский район» по социальным вопросам Воронину Л.Ю.

Глава администрации муниципального
образования «Заларинский район»

В.В. Самойлович

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования «Заларинский район»

от _____ 2024 № _____

ПРАВИЛА

формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – социальный сертификат, муниципальная услуга) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных услуг» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

1) получатель социального сертификата – потребитель муниципальной услуги в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории муниципального образования «Заларинский район» и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;

2) уполномоченный орган – МКУ Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;

3) исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель услуг) - юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, оказывающий муниципальные услуги потребителям на основании соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, заключенным в соответствии с Правилами заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом) (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);

4) информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Иркутской области» (далее – информационная система) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, учета использования социальных сертификатов;

5) реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, определенном в соответствии с настоящими Правилами;

6) оператор реестра получателей социального сертификата – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей муниципального образования «Заларинский район», созданный на базе МБУ Районный методический кабинет, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению

реестра получателей социального сертификата в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 18.02.2020 г. № 105 «О муниципальном опорном центре дополнительного образования детей в Заларинском районе».

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.

3. Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в информационной системе.

4. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной услуги» (далее – Общие требования).

Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями.

Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, число действующих социальных сертификатов, в том числе в разрезе отдельных категорий потребителей, объем обеспечения социальных сертификатов, а также при необходимости ограничения по использованию детьми сертификата дополнительного образования при выборе дополнительных общеразвивающих программ определенных направленностей устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой уполномоченным органом ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.

5. Уполномоченный орган при необходимости передает функции по обеспечению формирования социальных сертификатов в информационной системе муниципальному опорному центру дополнительного образования детей, наделенному правовым актом администрации муниципального образования функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу развития системы дополнительного образования детей на территории муниципального образования (далее – оператор). В этом случае на оператора распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.

II. Порядок выдачи социального сертификата

6. Основанием для формирования социального сертификата является поданное получателем социального сертификата, его законным представителем заявление о зачислении на обучение и получение социального сертификата (далее – заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;
- б) дата рождения получателя социального сертификата;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;
- г) контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);
- д) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;
- е) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;
- ж) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;
- з) наименование исполнителя услуги.

Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы. Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные от его лица на прием указанных заявлений.

Информация, предусмотренная подпунктами «а»-«з» настоящего пункта, при получении данного заявления направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении о получении социального сертификата, посредством информационной системы.

7. В случае, если потребитель, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю услуг с заявлением о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, то такое заявление признается также заявлением о зачислении, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил. Информация о поступившем заявлении в течение одного рабочего дня передается исполнителем услуг в уполномоченный орган посредством информационной системы.

В заявлении о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, указывается информация, предусмотренная подпунктами «а» - «з» пункта 6 настоящих Правил.

8. Правовым основанием для обработки персональных данных в информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) является согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных операторами персональных данных. Согласие подается одновременно с заявлениями, предусмотренными пунктами 6-7 настоящих Правил, в адрес уполномоченного органа и (или) исполнителя услуг в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы. В случае предоставления получателем сертификата персональных данных, предусмотренных частью 1 статьи 10 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных дается исключительно в бумажной форме.

9. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

10. В целях осуществления персонифицированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:

- а) номер реестровой записи;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя услуги;
- в) вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- г) пол потребителя услуги;
- д) дата рождения потребителя услуги;
- е) место (адрес) проживания потребителя услуги;
- ж) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;
- з) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- и) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- к) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);
- л) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- м) идентификационный номер дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр образовательных программ, по которой обучается или обучался потребитель услуги (в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил);
- н) информация о социальном сертификате.

11. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируются автоматически в информационной системе.

Сведения, указанные в подпунктах «б» – «м» пункта 10 настоящих Правил, формируются оператором реестра получателей социального сертификата на основании заявления получателя социального сертификата, его законного представителя, поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил.

12. Сведения, указанные в подпункте «н» пункта 10 настоящих Правил, формируются в соответствии с Общими требованиями.

13. В случае, если получатель социального сертификата, его законный представитель при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, отказывается от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе обезличивается.

14. Уполномоченный орган:

в течение пяти рабочих дней с даты получения одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, рассматривает полученное заявление, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил и принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата;

в день принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет получателю социального

сертификата, его законному представителю и исполнителю услуги посредством информационной системы уведомление о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата.

15. Основаниями для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, являются:

- 1) ранее осуществленное включение сведений о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата;
- 2) предоставление получателем социального сертификата, его законным представителем неполных (недостовверных) сведений, указанных в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил;
- 3) отсутствие согласия получателя социального сертификата на обработку персональных данных;
- 4) превышение общего объема оказания муниципальной услуги, установленного для социальных сертификатов, используемых получателями социальных сертификатов, социальным заказом на соответствующий календарный год.

16. Получатель социального сертификата, его законный представитель вправе изменить сведения, указанные в подпунктах «б»-«в», «з»-«к» пункта 10 настоящих Правил, посредством подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащим:

- а) перечень сведений, подлежащих изменению;
- б) причину либо причины изменения сведений.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо посредством информационной системы.

17. Исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в течение 2-х рабочих дней с даты поступления заявления получателя социального сертификата, его законного представителя об отказе от включения сведений о нем в реестр получателей социального сертификата, поданное на бумажном носителе либо в электронном виде посредством информационной системы.

18. Оператор реестра получателей социального сертификата направляет получателю социального сертификата уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра получателей социального сертификата в день исключения сведений в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, посредством информационной системы.

19. Формы и порядок работы с заявлениями и согласиями на обработку персональных данных, указанными в пунктах 6, 7, 8, 16 и 17 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

III. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об образовании с использованием социального сертификата

20. Для заключения договора об образовании между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:

- а) для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;
- б) возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;
- в) доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение условия о доплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.

21. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата и информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, информацию о получателе социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с

пунктами 6-7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об образовании в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил.

22. Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об образовании как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.

23. В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более 2-х рабочих дней в адрес уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об образовании посредством информационной системы, содержащий:

- а) идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;
- б) идентификатор (номер) социального сертификата;
- в) идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;
- г) дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.

24. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата.

25. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.

26. В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 20 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об образовании (проект договора об образовании в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для социального сертификата, направляемому на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.

27. Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об образовании. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:

- а) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;
- б) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

28. Договор об образовании может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:

а) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета муниципального образования «Заларинский район», осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

б) образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;

в) согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об образовании для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;

г) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об образовании;

д) в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об образовании включается как минимум одно из условий, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 27 настоящих Правил.

29. Договор об образовании считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об образовании посредством информационной системы при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании договора об образовании в бумажной форме не позднее 14 календарных дней после подачи получателем социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, в бумажной форме.

30. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об образовании, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении договоров об образовании, чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить указанные предложения.

31. В случае необходимости предоставления получателем социального сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной системы получателю социального сертификата, его законному представителю сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с указанием срока предоставления соответствующих документов.

32. В случае, если в срок, указанный в соответствии с пунктом 31 настоящих Правил исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не предоставил соответствующие документы, то получатель социального сертификата, его законный представитель считается отклонившимся от заключения договора об образовании. В случае состоявшегося акцепта договора об образовании, он расторгается в одностороннем порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в уполномоченный орган.

33. Договор об образовании может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе получателя социального сертификата, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством информационной системы.

34. В случае расторжения договора об образовании исполнитель услуг направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеразвивающей программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем социального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

35. Типовая форма договора об образовании, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 23, 25-26, настоящих Правил, устанавливаются Уполномоченным органом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации муниципального образования

от _____ 2024 № _____

ПОРЯДОК

формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования Реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее - Реестр исполнителей услуги, исполнитель услуги), порядок формирования включаемой в него информации, порядок включения в него исполнителей услуги, исключения из него исполнителей услуги, а также определяет оператора Реестра исполнителей услуги.

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

1.3. Реестр исполнителей услуги формируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее соответственно – Положение о структуре реестра исполнителей услуг, Правила исключения) с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

1.4. Уполномоченным органом на формирование Реестра исполнителей услуги является МКУ Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Оператором Реестра исполнителей услуги является муниципальный опорный центр дополнительного образования детей муниципального образования «Заларинский район», созданный на базе МБУ Районный методический кабинет, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению Реестра исполнителей услуги в соответствии с Постановлением администрации МО «Заларинский район» № 105 от 18.02.2020г.»О муниципальном опорном центре дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Заларинский район»

1.6. Формирование Реестра исполнителей услуги в муниципальном образовании осуществляется с использованием региональной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Иркутской области» (далее - информационная система).

2. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги

2.1. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги осуществляется на заявительной основе на основании информации, предоставляемой юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, и индивидуальными предпринимателями, в целях обеспечения осуществления отбора обозначенным в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги из реестра исполнителей услуги по социальному сертификату (далее – отбор).

2.2. В Реестр исполнителей услуги в целях обеспечения осуществления отбора включаются исполнители услуги, имеющие лицензию, дающую право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, и направившие заявку на включение в Реестр исполнителей услуги (далее – заявка).

2.3. Заявка направляется Исполнителем услуги Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе с указанием следующих сведений:

1) полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

2) основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

5) адрес (место нахождения) юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), адрес места жительства индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП;

б) контактный номер телефона руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);

7) адрес электронной почты (при наличии);

8) номер и дата выдачи лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);

9) контактные данные руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);

2.4. К заявке Участник отбора вправе приложить копию лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя (уполномоченного представителя) исполнителя.

2.5. Уполномоченный орган дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Исполнитель услуги вправе по собственной инициативе представить указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта документы.

2.6. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений, кроме полученных Уполномоченным органом в порядке, установленном абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка, возлагается на исполнителя услуги.

2.7. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты получения заявки, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка:

рассматривает заявку и документы (информацию), указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, решение оформляется распоряжением Уполномоченного органа (далее - распоряжение);

посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее - соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

2.8. Оператор Реестра исполнителей в день принятия Уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, включает исполнителя услуги в Реестр исполнителей услуги в информационной системе.

2.9. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги являются:

1) наличие в Реестре исполнителей услуги информации об исполнителе услуги в соответствии с ранее поданной заявкой;

2) установление факта недостоверности представленной исполнителем услуги информации.

2.10. Отказ во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, не препятствует повторному обращению исполнителя услуги в Уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.11. В случае изменения информации, указанной в пункте 4 и подпункте «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг, Уполномоченный орган формирует изменения для внесения в Реестр исполнителей услуги в течение трех рабочих дней с даты получения заявки об изменении соответствующих сведений от исполнителя услуги в соответствии с требованиями Положения о структуре реестра исполнителей услуг, установленными для первоначального формирования таких сведений.

3. Правила формирования сведений об услуге и условиях ее оказания в информационной системе

3.1. Оператор Реестра исполнителей услуги обеспечивает формирование информации, подлежащей включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» Реестра исполнителей услуги (далее - раздел III), включающей в себя в соответствии с подпунктом «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг в том числе

следующие сведения о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления услуги в соответствии с социальным сертификатом:

- 1) идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы, определяемый Оператором Реестра исполнителей услуги в виде порядкового номера записи об образовательной программе в информационной системе;
- 2) возможность зачисления получателя социального сертификата для прохождения обучения по дополнительной общеразвивающей программе, устанавливаемая Оператором Реестра исполнителей услуги в связи с получением уведомления исполнителя услуги о завершении (об открытии) набора на указанную дополнительную общеразвивающую программу, направляемого в соответствии с настоящим Порядком;
- 3) наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- 4) направленность дополнительной общеразвивающей программы;
- 5) место реализации дополнительной общеразвивающей программы на территории «Заларинского района» (за исключением программ, реализуемых в дистанционной форме);
- 6) цели, задачи и ожидаемые результаты реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- 7) форма обучения по дополнительной общеразвивающей программе и используемые образовательные технологии;
- 8) описание дополнительной общеразвивающей программы;
- 9) возрастная категория обучающихся;
- 10) категория(-и) состояния здоровья обучающихся (включая указание на наличие ограниченных возможностей здоровья);
- 11) дата начала и дата окончания обучения по дополнительной общеразвивающей программе, а также период её реализации в месяцах;
- 12) продолжительность реализации дополнительной общеразвивающей программы в часах;
- 13) ожидаемая минимальная и максимальная численность обучающихся в одной группе;
- 14) минимальный и предельный объемы оказания услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с социальным сертификатом за текущий календарный год в человеко-часах
- 15) сведения о квалификации педагогических работников, реализующих дополнительную общеразвивающую программу;
- 16) нормативные затраты (нормативная стоимость);
- 17) количество договоров об образовании по дополнительной общеразвивающей программе;
- 18) численность обучающихся, завершивших обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- 19) сведения о результатах прохождения дополнительной общеразвивающей программой сертификации в форме независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ;
- 20) дата включения дополнительной общеразвивающей программы в раздел III.

3.2. Сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 3.1 настоящего Порядка, вносятся в информационную систему Оператором Реестра исполнителей услуги на основании информации, представленной исполнителем услуги в заявлении, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Сведения, указанные в подпунктах 1-2, 16 - 20 пункта 3.1 настоящего Порядка заполняются автоматически, в том числе посредством осуществления информационной системой автоматизированного учета договоров об образовании, заключенных за соответствующий период между исполнителем услуги и потребителями в соответствии с социальным сертификатом.

3.3. Основанием для включения сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III является заявление Исполнителя услуги, направленное в адрес уполномоченного органа путем заполнения экранных форм в информационной системе, содержащее сведения, предусмотренные подпунктами 3-15 пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.4. К заявлению прикладывается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в форме прикрепления документа(-ов) в электронном виде.

Для каждой дополнительной общеразвивающей программы подается отдельное заявление.

3.5. Уполномоченный орган в течение 10-ти дней со дня получения заявления исполнителя услуги, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка, в целях подтверждения соответствия дополнительной общеразвивающей программы Требованиями к условиям и порядку оказания услуги, утвержденным приказом Уполномоченного органа, обеспечивает проведение процедуры сертификации в форме независимой оценки качества в соответствии с Регламентом проведения независимой оценки качества (общественной экспертизы) дополнительных общеобразовательных программ, утвержденным распоряжением министерства образования ИО от 26.01.2022 № 55-71-мр "Об утверждении регламента проведения общественной экспертизы по установлению соответствия дополнительных общеобразовательных программ требованиям законодательства Российской Федерации" (далее – Регламент

НОК), и включает сведения о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) представленная дополнительная общеразвивающая программа содержит все необходимые компоненты, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- 2) достоверность сведений, указанных в заявлении, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Порядка, подтверждается содержанием приложенной к заявлению дополнительной общеразвивающей программы;
- 3) по результатам сертификации в форме независимой оценки качества получен итоговый средний балл по результатам оценок всех экспертов не ниже установленного Регламентом НОК.

3.6. Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуг уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы не позднее 2-х рабочих дней с даты включения указанных сведений в раздел III.

3.7. В случае установления факта невыполнения одного или более условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган отказывает во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III, при этом Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуг уведомление об отказе во внесении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы в течение установленного абзацем первым пункта 3.5 настоящего Порядка срока.

3.8. Исполнитель услуги имеет право подавать заявление, предусмотренное пунктом 3.3 настоящего Порядка, неограниченное число раз.

3.9. Исполнитель услуги имеет право изменить сведения о дополнительной общеразвивающей программе, включенной в раздел III, направив Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе заявление об изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе, содержащее новые, измененные сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.10. Оператор Реестра исполнителей услуги в течение 10-ти рабочих дней с момента получения заявления исполнителя услуги об изменении сведений о дополнительной программе проверяет выполнение условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае выполнения исполнителем указанных условий Оператор Реестра исполнителей услуги вносит необходимые изменения в раздел III.

3.11. В случае невыполнения хотя бы одного из условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, Оператор Реестра исполнителей услуги в срок, указанный в пункте 3.10 настоящего порядка, направляет исполнителю уведомление об отказе в изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в разделе III с указанием причины такого отказа.

3.12. Формы заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 3.3, 3.6-3.7, 3.9 и 3.11 настоящего Порядка, устанавливаются уполномоченным органом.

3.13. В случае исключения исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги сведения, указанные в пункте 3.1, сохраняются в разделе III в целях обеспечения осуществления автоматизированного учета в информационной системе.

4. Исключение исполнителей услуги из Реестра исполнителей услуги

4.1. Исключение исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги осуществляется в следующих случаях:

- 1) при несогласии исполнителя услуги с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» условиями оказания услуги на основании заявления исполнителя услуги в Уполномоченный орган;
- 2) включение исполнителя услуги в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере;
- 3) прекращение деятельности исполнителя (ликвидация, реорганизация, прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя);
- 4) утрата исполнителем права на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- 5) направление исполнителем в адрес Уполномоченного органа посредством заполнения экранных форм в информационной системе заявления об исключении из Реестра исполнителей услуги.

4.2. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, исключение исполнителя услуг из реестра исполнителей услуг осуществляется в соответствии с Правилами исключения.

4.3. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, следующих за днем включения исполнителя услуг в

реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.

4.4. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 4.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их выявления, вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.

4.5. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения заявления об исключении исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.

4.6. Уполномоченный орган в день внесения изменений в Реестр исполнителей услуги формирует и направляет исполнителю услуги уведомление об исключении его из Реестра исполнителей услуги в электронном виде с использованием информационной системы с указанием основания для такого исключения.

4.7. Исполнитель услуги считается исключенным из Реестра исполнителей услуги с даты направления исполнителю услуги уведомления, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Порядка.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация муниципального образования

«Заларинский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2024г.

р. п. Залари

№ 8

Об организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи в 2024 году в муниципальном образовании «Заларинский район»

В целях организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи, создания в летний период условий для укрепления их здоровья, безопасности и творческого развития, а также профилактики правонарушений и безнадзорности детей и молодежи, повышения уровня занятости, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2016г. № 464-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», руководствуясь Конвенцией ООН о правах ребенка; Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Законом Иркутской области от 2 декабря 2011 г. № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», ст. ст. 22, 46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация муниципального образования «Заларинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи в 2024 году (далее - межведомственная комиссия) (Приложение 1).

2. Утвердить положение о межведомственной комиссии по организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи в муниципальном образовании «Заларинский район» (Приложение 2).

3. Межведомственной комиссии (Воронина Л.Ю.) обеспечить координацию деятельности заинтересованных служб по вопросам организации, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи. Создать безопасные условия пребывания детей в организациях отдыха, присмотра и ухода за ними, перевозки к местам отдыха и обратно, содержания детей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей.

4. Главам муниципальных образований района совместно с руководителями муниципальных образовательных учреждений:

1) рассмотреть вопрос организации и проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселениях;

2) обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление, занятость детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, включая детей-сирот, детей неполных семей, детей безработных граждан, в том числе детей и подростков, состоящих на учете в отделе по делам несовершеннолетних и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

3) обеспечить создание безопасных условий в местах отдыха и оздоровления детей, предусмотреть охрану безопасности отдыха детей на водных объектах, обеспечить средствами пожаротушения объекты отдыха и оздоровления детей.

5. Комитету по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» (Елохин С.А.):

1) координировать работу по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время 2024 года;

2) подготовить к открытию в срок до 01.06.2024 года при муниципальных бюджетных учреждениях (согласно реестра) детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей;

3) обеспечить надлежащие условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы в учреждениях для детского отдыха, оздоровления, предусмотрев эффективные формы и методы этой работы;

4) обеспечить оздоровление и витаминизацию детей в дошкольных учреждениях;

5) обеспечить организацию комплекса санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

6) провести инструктаж по технике безопасности и охране труда для всех категорий педагогических работников, обслуживающего персонала, работающих с детьми и подростками в летний период;

7) обновить паспорта антитеррористической защищенности объектов в соответствии с типовой формой, утвержденной антитеррористической комиссией Иркутской области;

6. Директору муниципального автономного учреждения оздоровительный лагерь «Орленок» (Беседнову А.П.):

1) обеспечить подготовку муниципального автономного учреждения оздоровительный лагерь «Орленок» к эксплуатации до 10.06.2024 года;

2) обеспечить лекарственными препаратами, медицинскими средствами и оборудованием оздоровительный лагерь «Орленок»;

7. Отделу потребительского рынка, товаров, услуг и ценообразования администрации муниципального образования «Заларинский район» (Кобешева О.В.):

1) оказать содействие учреждениям, осуществляющим организацию детского отдыха и оздоровления, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей в соответствии с порядком предоставления в 2024 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях финансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;

2) обеспечить контроль, за организацией и качеством питания в учреждениях, осуществляющих организацию детского отдыха и оздоровления;

3) осуществлять контроль, за использованием средств на питание, правильно организовать калькуляцию блюд, а также соответствия расходов на организацию и обслуживание, учтенных в стоимости путевки.

8. Рекомендовать областному государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Заларинская районная больница» (Саврасова М.Х.) обеспечить: прием оздоровительных учреждений медицинской комиссией, каждый лагерь с дневным пребыванием – медицинским работником на период работы лагерей с дневным пребыванием, снабжение лекарственными препаратами, осуществлять контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием детских оздоровительных учреждений.

9. Комитету по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» (Васильченко Л.М.), отделу по спорту и молодежной политике администрации муниципального образования «Заларинский район» (Мусиенко Н.Ю.):

1) организовать культурный досуг детей в муниципальном автономном учреждении оздоровительный лагерь «Орленок»;

2) обеспечить организацию отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, одаренных детей, детей работников бюджетной сферы, а также иных организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) содействовать участию муниципальных учреждений культуры района в организации работы с детьми и подростками в летнее время;

4) организовать проведение оздоровительных мероприятий, соревнований в период летних каникул по району;

5) предусмотреть оздоровление и отдых детей, активно занимающихся физической культурой и спортом, по путевкам, выделенных Министерством по молодежной политике Иркутской области;

6) осуществлять планомерную работу по привлечению дополнительных мест и льготных путевок в стационарные лагеря на территории Иркутской области.

10. Рекомендовать отделу полиции МО МВД России «Заларинский» (Белоногов В.А.) обеспечить безопасность перевозок детей и охрану правопорядка в период пребывания детей в оздоровительных лагерях.

11. Рекомендовать Отделу надзорной деятельности и профилактической работы МЧС России по Заларинскому и Балаганскому районам (Петухов К.Н.) обеспечить контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности в местах отдыха и оздоровления детей.

12. Предложить ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания по Заларинскому району» (Орлова Н.В.), ОГБУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района» (Ушакова Н.В.): обеспечить отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей одиноких родителей, детей из многодетных семей, детей, чьи родители являются работниками бюджетных организаций, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней.

13. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, администрации муниципального образования «Заларинский район» (Салаватова Е.П.) – обеспечить оздоровление и занятость детей и подростков, состоящих на учете, осуществлять строгий контроль за организацией отдыха и оздоровления детей «группы риска».

14. Рекомендовать Заларинскому филиалу ОГКУ «Кадровый центр Иркутской области»:
- организовать временную занятость несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в порядке, установленном действующим законодательством.

15. Опубликовать настоящее постановление в информационном листке «Мэрия» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Заларинский район» по социальным вопросам Воронину Л.Ю.

Глава администрации муниципального
образования «Заларинский район»

В.В. Самойлович

Приложение №1
к постановлению администрации
МО «Заларинский район»
от _____ № _____

Состав
межведомственной комиссии по организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей,
подростков и молодежи в 2024 году

Председатель комиссии:

Воронина Л.Ю. – заместитель главы администрации по социальным вопросам муниципального образования «Заларинский район».

Заместитель председателя комиссии:

Елохин С.А. – председатель Комитета по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».

Ответственный секретарь комиссии:

Богданова Н.В. – методист муниципального бюджетного учреждения образования «Районный методический кабинет» администрации муниципального образования «Заларинский район».

Члены комиссии:

Саврасова М. Х. – главный врач Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Заларинская районная больница» (по согласованию);

Томашева С.В. – начальник территориального Управления Роспотребнадзора по Иркутской области в Заларинском, Балаганском и Нукутском районах (по согласованию);

Салаватова Е.П. – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Галеева О.С. – председатель Комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Васильченко Л.М. – председатель комитета по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Краско Н.П. – директор Заларинского филиала Областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области»;

Петухов К.Н. – начальник ОНД и ПР по Заларинскому и Балаганскому районам (по согласованию);

Белоногов В.А. – начальник отдела полиции МО МВД России «Заларинский» (по согласованию);

Мусяенко Н. Ю. – начальник отдела по спорту и молодежной политике администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Орлова Н.В. – начальник ОГКУ «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району» (по согласованию);

Ушакова Н.В. – директор ОГБУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района» (по согласованию);

Беседнов А.П. – директор МАУ оздоровительный лагерь «Орленок».

Заместитель главы администрации
МО «Заларинский район»
по социальным вопросам

Л.Ю.Воронина

Приложение №2

к постановлению администрации

МО «Заларинский район»

от _____ № _____

Положение о межведомственной комиссии по организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи в муниципальном образовании «Заларинский район»

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании «Заларинский район» (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов в сфере организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей подростков и молодежи в муниципальном образовании «Заларинский район».

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Заларинский район» и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район».

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

а) выявление и оказание содействия в решении наиболее актуальных вопросов в сфере летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании «Заларинский район»;

б) разработка мероприятий, программ и предложений по повышению эффективности летней организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании «Заларинский район»;

в) анализ эффективности реализации программ, планов и мероприятий по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании «Заларинский район»;

в том числе выполняемых в форме социального заказа на конкурсной основе, а также анализ деятельности учреждений и организаций, участвующих в данной работе.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

а) вносить на рассмотрение администрации муниципального образования «Заларинский район» предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

б) участвовать в подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования «Заларинский район», направленных на решение вопросов летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании «Заларинский район»;

в) заслушивать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации информацию руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования «Заларинский район», органов местного самоуправления, учреждений и организаций по вопросам летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании «Заларинский район»;

г) запрашивать и получать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации от органов местного самоуправления, учреждений и организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

д) создавать из числа членов комиссии и привлеченных специалистов экспертные и рабочие группы для изучения, разработки и оценки программ и предложений, направленных на повышение эффективности организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании «Заларинский район», а также для проверки условий отдыха и оздоровления в оздоровительных учреждениях.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Председателем комиссии является заместитель главы администрации по социальным вопросам муниципального образования «Заларинский район».

4.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство комиссией, координирует ее деятельность и отвечает за выполнение возложенных на комиссию задач.

4.3. Ответственный секретарь комиссии обеспечивает оповещение членов комиссии и приглашенных о дне заседаний, повестке дня и других вопросах, осуществляет рассылку проектов решений и иных документов членам комиссии.

4.4. В работе комиссии могут принимать участие представители федеральных органов, органов местного самоуправления, заинтересованных предприятий, организаций и учреждений.

5. Заседания комиссии

5.1. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

5.2. Комиссия работает на основании перспективных планов, которые обсуждаются на заседании комиссии и утверждаются председателем комиссии.

5.3. Повестка дня заседания комиссии формируется ответственным секретарем комиссии на основании перспективного плана и предложений членов комиссии, которые представляются секретарю комиссии вместе с необходимыми материалами не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания комиссии.

6. Решения комиссии

6.1. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

6.2. Комиссия принимает решения простым большинством голосов. Решения комиссии правомочны, если в заседании участвует не менее половины членов комиссии.

6.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, ответственным секретарем комиссии и доводится до сведения соответствующих организаций в виде выписок из протокола заседания комиссии.

Заместитель главы администрации

МО «Заларинский район»

по социальным вопросам

Л.Ю.Воронина

Ответственный за выпуск и компьютерную верстку Соколова М.Г.
Информационный листок «МЭРИЯ» утвержден Думой Заларинского района, согласно ст. 12 Закона РФ № 2124-1 от 27.12.1991 года «О средствах массовой информации»
Отпечатан в администрации МО «Заларинский район»
666322 п. Залари, ул. Ленина 103, тел/факс 2-14-61