



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ШУӨМ

от «04» марта 2021 г.
с. Кослан, Республики Коми

№ 196

**О создании межведомственной комиссии
по вопросам организации отдыха,
оздоровления и занятости детей
в муниципальном районе «Удорский»**

Руководствуясь статьей 12.5 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном районе «Удорский» (далее – Комиссия) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить регламент о создании межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном районе «Удорский» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации МР «Удорский» от 19 апреля 2012 г. № 260 «О Координационном совете при администрации муниципального района «Удорский» по организации круглогодичного оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Удорский» по социальным вопросам Цветкову Н.Ф.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава муниципального района «Удорский» -
руководитель администрации
муниципального района «Удорский»**

Н.Д. Жилин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя
администрации МР
«Удорский» по социальным вопросам

Цветкова Надежда
Федоровна

Заведующий юридическим
отделом администрации
МР «Удорский»

Алексеенко
Алексей Юрьевич

Начальник Управления образования
администрации
МР «Удорский»

Осипова Елена
Геннадьевна

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района «Удорский»
от «04» марта 2021 г. № 196
(Приложение 1)

Состав
межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха,
оздоровления и занятости детей в муниципальном районе «Удорский»

Председатель Комиссии	Цветкова Н.Ф. - заместитель руководителя администрации МР «Удорский» по социальным вопросам
Заместитель председателя Комиссии	Осипова Е.Г. - начальник Управления образования администрации МР «Удорский»
Секретарь Комиссии	Коновалова А.Н. – главный специалист сектора воспитания, дополнительного образования и молодежной политики Управления образования администрации МР «Удорский»
Члены Комиссии:	
Капёнкина Н.А.	Начальник отдела культуры и национальной политики администрации МР «Удорский»
Володина Г.В.	Начальник отдела физической культуры, спорта и туризма администрации МР «Удорский»
Заремский М.В.	Заведующий сектором по делам ГО и ЧС администрации МР «Удорский»
Венско Н.И.	Заведующий отделом экономического развития и прогнозирования администрации МР «Удорский»
Иванова Е.Г.	Заведующий отделом опеки и попечительства по Удорскому району администрации МР «Удорский»
Игнатова Э.И.	Заведующий сектором воспитания, дополнительного образования и молодежной политики Управления образования МР «Удорский»
Селиванова Е.Г.	Старший эксперт территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию)
Исангильдеев Д.А.	Начальник отделения МВД России по Удорскому району (по согласованию)

Пашкин И.М.	Начальник отдела надзорной деятельности (ОНДПР УНДПР ГУ МЧС) (по согласованию)
Веткин П.А.	Директор ГУ РК «Центр занятости населения Удорского района» (по согласованию)
Вурдова Т.Е.	Директор ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района» (по согласованию)
Полюхович А.А.	Главный врач ГБУЗ РК «Удорская центральная районная больница» (по согласованию)
Кулиш В.П.	Старший государственный инспектор – руководитель Удорского участка ГИМС МЧС России по РК (по согласованию)

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района «Удорский»
от «04» марта 2021 г. № 196
(Приложение 2)

Регламент деятельности межведомственной комиссии по вопросам отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном районе «Удорский»

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном районе «Удорский» (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным и координационным органом, созданным для обеспечения взаимодействия и согласованных действий органов государственной и исполнительной власти муниципального района «Удорский», территориальных органов, надзорных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций в целях принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, проживающих в муниципальном районе «Удорский».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами муниципального района «Удорский», а также настоящим Положением.

1.4. Управление образования администрации муниципального района «Удорский» (далее - уполномоченный орган) осуществляет организационное сопровождение Комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Содействует координации деятельности органов государственной и исполнительной власти муниципального района «Удорский», территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, надзорных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций.

2.1.2. Осуществляет выезды к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае предоставления членами комиссии информации о предоставлении таких услуг с возможными нарушениями законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

2.1.3. Проводит информационно-разъяснительную работу с руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе в форме ежегодных семинаров.

2.1.4. Осуществляет мониторинг состояния ситуации в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков муниципальном районе «Удорский».

2.1.5. Проводит анализ результатов мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей за летний период и по итогам календарного года.

2.1.6. Разрабатывает мероприятия, программы и предложения по повышению эффективности организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

2.1.7. Информировывает население о результатах своей деятельности, в том числе путем размещения информации на официальном Интернет-портале администрации муниципального района «Удорский».

2.2. Комиссия в целях осуществления своих полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего регламента, вправе:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, документы и материалы от органов исполнительной власти муниципального района «Удорский», органов местного самоуправления, организаций и учреждений района, осуществляющих деятельность по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей, а также от организаций отдыха детей и их оздоровления, функционирующих на территории муниципального района «Удорский».

2.2.2. Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти муниципального района «Удорский» по вопросам, находящимся в сфере полномочий Комиссии.

2.2.3. Создавать рабочие группы для рассмотрения вопросов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в пределах своей компетенции.

2.2.4. Приглашать на заседание комиссии руководителей организаций отдыха детей и их оздоровления, индивидуальных предпринимателей.

2.2.5. Подводить итоги исполнения утвержденного плана работы, а также рассматривать результаты выполнения принятых решений Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Удорский». Секретарь Комиссии по

поручению председателя Комиссии имеет право приглашать на заседание Комиссии представителей органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций отдыха детей и их оздоровления и заинтересованных организаций, не входящих в состав Комиссии.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; председательствует на заседаниях Комиссии;

утверждает план работы Комиссии, повестку дня заседаний Комиссии на основе предложений членов Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

дает обязательные для исполнения поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии.

3.3.2. Заместитель председателя Комиссии:

по поручению председателя Комиссии и в случае его отсутствия председательствует на заседаниях Комиссии;

готовит председателю Комиссии предложения в повестку дня заседания Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии в случае, если он председательствует на заседании Комиссии.

3.3.3. Секретарь Комиссии:

представляет за 10 рабочих дней до проведения заседания Комиссии заместителю председателя Комиссии предложения в проект повестки дня заседания Комиссии на основании представленных членами Комиссии вопросов;

формирует по согласованию с председателем Комиссии список приглашенных на заседание Комиссии лиц;

обеспечивает разработку проекта плана работы Комиссии и представляет его председателю Комиссии для утверждения;

информирует не позже чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения;

ведет протокол заседания Комиссии;

направляет копии протокола заседания Комиссии ее членам в течение 3 рабочих дней с момента его подписания;

доводит решения Комиссии до органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального района «Удорский», организаций отдыха детей и их оздоровления, а также заинтересованных организаций в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;

выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с организационным и документационным сопровождением деятельности Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии.

3.3.4. Члены Комиссии:

присутствуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности личного присутствия на заседании Комиссии члены Комиссии имеют право делегировать своего представителя для участия в заседании.

вносят секретарю Комиссии предложения по плану работы Комиссии; направляют секретарю Комиссии документы, материалы и иную информацию по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Комиссии и входящими в повестку заседания Комиссии;

в случае несогласия с принятым на заседании Комиссии решением имеют право изложить в письменном виде мотивированное мнение по рассматриваемому вопросу, которое обязательно приобщается к протоколу заседания Комиссии и направляется с копией протокола членам Комиссии.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

3.5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом ее работы, но не реже одного раза в полгода и считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины от числа лиц, входящих в состав Комиссии, за исключением лиц, приглашенных на заседание Комиссии.

4. Решения Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии и присутствующих на заседании Комиссии, и оформляются протоколом, который ведет секретарь. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня Комиссии, он обязан не позднее, чем за 1 рабочий день до дня заседания Комиссии заявить об этом в письменной форме председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии.

4.3. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и оформляется не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.4. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для всех органов исполнительной власти муниципального района «Удорский», а также организаций, подведомственных этим органам.

4.5. Выписки из протоколов заседаний Комиссии по поручению председателя Комиссии могут быть направлены секретарем Комиссии лицам,

на основании обращений которых была сформирована повестка соответствующего заседания Комиссии, при этом выписка из протокола заседания Комиссии должна содержать информацию, касающуюся конкретного обращения.

4.6. Протоколы, выписки и иные документы по вопросам деятельности Комиссии хранятся у секретаря в течение 3 лет, по истечению которых направляются на хранение в уполномоченных орган.