



## МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.04.2013

№ 3617

Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков города Новосибирска

В целях обеспечения отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в каникулярное время, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 28.02.2011 № 77-п «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Новосибирской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить Главное управление образования мэрии города Новосибирска уполномоченным структурным подразделением мэрии города Новосибирска, осуществляющим от имени мэрии города Новосибирска организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, проживающих и (или) обучающихся в городе Новосибирске, в каникулярное время.

2. Утвердить:

2.1. Порядок предоставления путевок в детские оздоровительные лагеря в каникулярное время (приложение 1).

2.2. Состав городской межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (приложение 2).

2.3. Положение о городской межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (приложение 3).

3. Путевки в детские оздоровительные лагеря (санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря летнего действия) приобретаются от имени мэрии города Новосибирска Главным управлением образования мэрии города Новосибирска в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и постановлением мэрии города Новосибирска от 28.06.2011 № 5473 «Об организации муниципального заказа».

4. В целях размещения муниципального заказа на путевки в детские оздоровительные лагеря определить:

4.1. Продолжительность одной смены в детских оздоровительных лагерях:

в санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в оздоровительных лагерях летнего действия в летний период – 21 день;



в городских профильных сменах на базах детских оздоровительных лагерей, палаточных лагерей в летний период – от 5 до 14 дней.

4.2. Стоимость одного дня пребывания ребенка в городской профильной смене в детских оздоровительных лагерях – 700,0 рублей, в палаточных лагерях – 600,0 рублей.

4.3. Стоимость путевки, возмещение затрат по которой осуществляется за счет средств бюджета города Новосибирска, в том числе полученных в качестве субсидий из областного бюджета Новосибирской области, в детский оздоровительный лагерь продолжительностью пребывания 21 день составляет:

в санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, расположенный на территории Новосибирской области – в размере 18480,0 рублей;

в оздоровительный лагерь круглогодичного действия, расположенный на территории Новосибирской области – в размере 13440,0 рублей;

в оздоровительный лагерь летнего действия, расположенный на территории Новосибирской области – в размере 10920,0 рублей.

4.4. Размер возмещения затрат Главным управлением образования мэрии города Новосибирска за счет средств бюджета города Новосибирска, в том числе полученных в качестве субсидий из областного бюджета Новосибирской области:

за путевку сроком пребывания 21 день в детские оздоровительные лагеря (санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря летнего действия), расположенные на территории Новосибирской области, для детей, проживающих и (или) обучающихся на территории города Новосибирска, составляет 60 % от стоимости путевки.

4.5. Размер возмещения затрат Главным управлением образования мэрии города Новосибирска за счет средств бюджета города Новосибирска в городских профильных сменах:

в детских оздоровительных лагерях на пребывание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, – 700,0 рублей в день, на остальных детей – 525,0 рублей в день;

в палаточных лагерях на пребывание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, – 600,0 рублей в день, на остальных детей – 450,0 рублей в день.

5. Определить в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в летний период:

продолжительность одной смены – 18 рабочих дней;

стоимость набора продуктов для организации двухразового питания – 90,0 рублей, трехразового питания – 105,0 рублей в день;

размер возмещения затрат Главным управлением образования мэрии города Новосибирска за счет средств бюджета города Новосибирска, в том числе полученных в качестве субсидий из областного бюджета Новосибирской области:

на организацию питания детей – 810,0 рублей за смену;

на организацию питания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с организацией двухразового питания – 1620,0 рублей за смену, трехразового питания – 1890,0 рублей за смену.

6. Установить размер доплаты родителей (законных представителей) или организаций:

6.1. За путевку в лагерь с дневным пребыванием детей во время летних школьных каникул при организации двухразового питания – 810,0 рублей, при организации трехразового питания – 1080,0 рублей.

6.2. За путевку сроком пребывания 21 день в детские оздоровительные лагеря (санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря летнего действия), расположенные на территории Новосибирской области, для детей, проживающих или обучающихся на территории города Новосибирска – 40 % от стоимости путевки;

за путевку на городскую профильную смену в детских оздоровительных лагерях – 175,0 рублей в день, в палаточных лагерях – 150,0 рублей в день.

7. В детские оздоровительные лагеря (санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря летнего действия) направляются дети, проживающие и (или) обучающиеся на территории города Новосибирска, которым на день заезда исполнится не менее 6,5 и не более 15 лет (включительно).

На городские профильные смены направляются дети, которым на день заезда исполнилось не менее 6,5 и не более 17 лет (включительно), которые проживают на территории города Новосибирска и (или) обучаются в образовательных учреждениях города Новосибирска.

Дети, занимающиеся в спортивных секциях, творческих коллективах муниципальных учреждений дополнительного образования детей города Новосибирска, по коллективным заявкам направляются в детские оздоровительные лагеря летнего действия.

8. Департаменту по социальной политике мэрии города Новосибирска, Главному управлению образования мэрии города Новосибирска, департаменту культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска, территориальным органам мэрии города Новосибирска:

8.1. Определить одним из приоритетных направлений организацию отдыха, оздоровления и занятости детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей из многодетных семей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, а также других категорий детей, нуждающихся в особой заботе государства. Обеспечить создание безбарьерной среды в местах отдыха и оздоровления детей с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. Создать условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в период школьных каникул, организации полноценного питания детей, по соблюдению требований противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в детских оздоровительных лагерях.

8.3. Осуществлять мониторинг отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в органах внутренних дел.

8.4. Обеспечить целевое использование денежных средств, выделяемых на организацию отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков города Новосибирска.

8.5. Организовать информационную работу с жителями города по проведению летней оздоровительной кампании.

9. Департаменту по социальной политике мэрии города Новосибирска, департаменту культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска, территориальным органам мэрии города Новосибирска представлять ежемесячно в Главное управление образование мэрии города Новосибирска информацию о количестве оздоровленных, обеспеченных трудовой занятостью детей и финансировании.

10. Главному управлению образования мэрии города Новосибирска, комитету по труду мэрии города Новосибирска при взаимодействии с Государственным казенным учреждением Новосибирской области «Центр занятости населения города Новосибирска» организовать временное трудоустройство несовершеннолетних в каникулярное время в муниципальных образовательных учреждениях города Новосибирска, на предприятиях города Новосибирска.

11. Департаменту финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска осуществлять финансовое обеспечение мероприятий по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в пределах лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами на основании заявок главных распорядителей бюджетных средств.

12. Руководителям территориальных органов мэрии города Новосибирска:

12.1. Создать районную (окружную) межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в районах города Новосибирска.

12.2. Сохранять и развивать инфраструктуру детского отдыха и оздоровления, использовать базу санаторно-курортных, лечебно-профилактических организаций, муниципальных образовательных учреждений города Новосибирска, учреждений социального обслуживания населения и иных организаций для отдыха и оздоровления детей.

12.3. Обеспечить:

12.3.1. Готовность детских оздоровительных лагерей к приему детей до начала заезда.

12.3.2. Своевременную подготовку документов к конкурсным (аукционным) процедурам на реализацию путевок и укомплектованию каждой лагерной смены, по приему квалифицированных кадров для работы с детьми в муниципальных детских оздоровительных лагерях.

12.3.3. Во взаимодействии с органами внутренних дел (по согласованию) и службами безопасности (по согласованию) обеспечить охрану территорий детских оздоровительных лагерей.

12.3.4. Во взаимодействии с медицинскими организациями, расположенными на территории районов города, решение вопросов организационно-методической помощи детским оздоровительным лагерям, подбора и обучения медицинских кадров, медицинского обслуживания и организации питания детей.

12.4. Принимать повышенные меры безопасности при организации перевозок детей к местам отдыха и обратно с учетом дальности перевозок и времени суток. Согласовывать выезды организованных детских коллективов за пределы города Новосибирска и Новосибирской области с Управлением Федеральной службы по надзору

в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области.

12.5. Информировать граждан и представителей организаций города об условиях предоставления путевок в детские оздоровительные лагеря в летний период.

12.6. При взаимодействии с Государственным казенным учреждением Новосибирской области «Центр занятости населения города Новосибирска» обеспечить временное трудоустройство несовершеннолетних в каникулярное время в организациях города Новосибирска.

13. Предложить руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы осуществлять компенсационные выплаты родителям детей, направляемых на отдых в детские оздоровительные лагеря.

14. Предложить Управлению МВД России по городу Новосибирску:

14.1. Обеспечить поддержание правопорядка в летний период в детских оздоровительных лагерях и местах проведения массовых мероприятий для детей и подростков.

14.2. Совместно с муниципальными образовательными учреждениями города Новосибирска предусмотреть комплекс мер по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.

14.3. Совместно с Главным управлением образования мэрии города Новосибирска, территориальными органами города Новосибирска обеспечить проведение мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах города.

14.4. Обеспечить безопасность перевозок организованных групп детей к местам отдыха и обратно с учетом дальности перевозок и времени суток.

14.5. До начала летнего периода организовать проведение семинара-совещания по обучению сотрудников, осуществляющих охрану в детских оздоровительных лагерях.

15. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 06.04.2012 № 3333 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков города Новосибирска».

16. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке и регулярно освещать вопросы организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в средствах массовой информации.

17. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска Нелюбова С. А.

Мэр города Новосибирска



В. Ф. Городецкий

Васильева  
2274502  
Главное управление  
образования

**ПОРЯДОК**  
предоставления путевок в детские оздоровительные  
лагеря в каникулярное время

1. Порядок предоставления путевок в детские оздоровительные лагеря в каникулярное время (далее - Порядок) определяет условия и процедуру предоставления путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря круглогодичного действия, оздоровительные лагеря летнего действия (далее - детские оздоровительные лагеря) в каникулярное время детям, проживающим и (или) обучающимся на территории города Новосибирска, за исключением категорий, указанных в пунктах 2 и 3.

2. Организация оздоровления детей, относящихся к категории граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2004 № 328 «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан».

3. Путевки для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, выдаются в территориальных органах министерства социального развития Новосибирской области (отделах пособий и социальных выплат) по месту фактического проживания ребенка в порядке, установленном Правительством Новосибирской области.

4. Ребенок имеет право в течение одного календарного года получить не более одной путевки в детский оздоровительный лагерь, за исключением детей, принимающих участие в городских профильных сменах.

5. Путевка в санаторный оздоровительный лагерь в летний период предоставляется ребенку не чаще одного раза в два года при наличии медицинских показаний, подтвержденных справкой (форма 070/у-04) для получения путевки, выданной участковым педиатром в поликлинике, за которой закреплен ребенок.

6. Заявление на предоставление путевки подается в муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Городской комплексный центр по организации каникулярного отдыха детей школьного возраста «СОЛЮ» (далее – Центр)

по адресу: город Новосибирск, ул. Кропоткина, 119 в соответствии с режимом работы Центра.

Прием заявок от учреждений дополнительного образования осуществляется до 15 апреля ежегодно.

7. Путевки в детские оздоровительные лагеря предоставляются на основании:

заявления родителя (законного представителя) (далее - физического лица), поданного лично или через работодателя, профсоюзной организации (далее - организация);

коллективной заявки муниципального учреждения дополнительного образования детей города Новосибирска (далее - учреждение дополнительного образования).

При оформлении заявки от организации или коллективной заявки от учреждения дополнительного образования списочный состав детей должен составлять не менее пяти человек.

8. Организация, физическое лицо, учреждение дополнительного образования могут подать заявку в электронной форме на сайте Центра ([www.центрсоло.рф](http://www.центрсоло.рф)) или записаться на прием к специалисту центра для подачи заявления лично.

При подаче заявки в электронной форме через сайт ей присваивается номер.

После распределения путевок Центр информирует физических лиц по телефону или посредством sms-уведомлений, или по электронной почте о выделении путевок.

Физическое лицо при подаче заявки в электронной форме представляет в Центр документы, указанные в пункте 9, в течение десяти дней со дня уведомления о распределении путевок. В случае непредставления документов в указанный срок электронная заявка аннулируется.

Организация и учреждение дополнительного образования после подачи заявки в электронной форме в течение десяти дней представляют в Центр документы, указанные в пунктах 10, 11. В случае непредставления документов в указанный срок электронная заявка аннулируется.

9. Для приобретения путевки физическое лицо представляет в Центр следующие документы:

паспорт заявителя (оригинал);

свидетельство о рождении ребенка или паспорт (оригинал и копия);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (копия), или справку о регистрации ребенка по месту жительства, или выписку из домовой книги (оригинал), или копию страницы паспорта ребенка с отметкой регистрации по месту жительства (для детей, проживающих на территории города Новосибирска);

справку с места учебы ребенка в городе Новосибирске, если он не зарегистрирован на территории города Новосибирска;

справку о необходимости санаторно-курортного лечения (форма 070/у-04), выданную участковым педиатром в поликлинике, для детей, претендующих на путевку в санаторный оздоровительный лагерь (оригинал).

При оформлении заявки на двух и более детей из одной семьи документы представляются на каждого ребенка отдельно.

10. Для приобретения путевок организация представляет в Центр следующие документы:

сопроводительное письмо на имя начальника Главного управления образования мэрии города Новосибирска (далее – управления), подписанное руководителем организации и согласованное с председателем профсоюзной организации, при ее наличии (оригинал), если подается не от профсоюзной организации;

документ, подтверждающий полномочия представителя организации (оригинал);

реестр организаций, включенных в заявку, если она подается от профсоюзной организации и включает в себя двух и более работодателей (оригинал);

списки детей сотрудников организации, включенных в заявку, заверенные печатью организации (оригинал);

копию свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, в том числе от каждой организации, включенной в заявку, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

заявления родителей на предоставление путевок (оригинал);

копию свидетельства о рождении или паспорта на каждого ребенка;

свидетельство о регистрации по месту пребывания (копия), или справку о регистрации ребенка по месту жительства, или выписку из домовой книги (оригинал), или копию страницы паспорта ребенка с отметкой регистрации по месту жительства (для детей, проживающих на территории города Новосибирска);

справку с места учебы ребенка в городе Новосибирске, если он не зарегистрирован на территории города Новосибирска;

справку о необходимости санаторно-курортного лечения (форма 070/у-04), выданную участковым педиатром в поликлинике для детей, претендующих на путевку в санаторный оздоровительный лагерь (оригинал).

11. Для приобретения путевок учреждение дополнительного образования представляет в Центр следующие документы:

сопроводительное письмо на имя начальника управления, заверенное подписью руководителя учреждения дополнительного образования (оригинал);

список детей учреждения дополнительного образования, включенных в заявку, заверенный печатью учреждения (оригинал);

копию свидетельства о рождении или паспорта (на каждого ребенка);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (копия), или справку о регистрации ребенка по месту жительства, или выписку из домовой книги (оригинал), или копию страницы паспорта ребенка с отметкой регистрации по месту жительства (для детей, проживающих на территории города Новосибирска);

справку с места учебы ребенка в городе Новосибирске, если он не зарегистрирован на территории города Новосибирска.

12. Физическим лицам путевки распределяются согласно очередности поданных заявлений, независимо от формы подачи, в том числе через организации.

13. Коллективные заявки от учреждений дополнительного образования в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматриваются комиссией, состав которой утверждается приказом начальника управления.

14. Основанием для отказа в предоставлении путевки является:



непредставление или несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 9, 10, 11, в полном объеме;

недостоверность документов, указанных в пунктах 9, 10, 11, и (или) содержащихся в них сведений;

отсутствие путевок, удовлетворяющих запросу физического лица (по устному или письменному согласованию с физическим лицом).

15. Путевки предоставляются физическим лицам в офисе детского оздоровительного лагеря в день внесения доплаты за путевки. Доплата производится путем внесения денежных средств на расчетный счет или в кассу детского оздоровительного лагеря в течение десяти рабочих дней со дня информирования о распределении путевок, но не позднее десяти дней до заезда в детский оздоровительный лагерь.

16. Очередь физических лиц, не получивших путевки в летний оздоровительный период текущего года, продлевается на следующий календарный год, исключая физических лиц, отказавшихся от выделенной путевки в текущем году.

17. В случае отказа от выделенной путевки физическое лицо должно в течение трех рабочих дней сообщить об этом специалисту Центра письменно или по телефону.

18. В случае отказа от выделенной путевки или замены детей, учреждение дополнительного образования в течение трех рабочих дней информирует об этом специалиста Центра по телефону и в течение пяти рабочих дней уведомляет письменно начальника управления об отказе или изменении списка детей и представляет в Центр новый список.

19. В случае, когда ребенок не может прибыть по уважительной причине (болезнь) при наличии выданной путевки в детский оздоровительный лагерь, физическое лицо в течение двух дней со дня, когда стало известно о невозможности заезда ребенка, должно вернуть путевку по месту ее выдачи с приложением справки о болезни. Возврат денежных средств, внесенных физическими лицами на расчетный счет или в кассу детского оздоровительного лагеря, производится на основании заявления на имя директора детского оздоровительного лагеря в течение 30 дней со дня поступления заявления в детский оздоровительный лагерь.

20. Если ребенок не прибыл в детский оздоровительный лагерь без уважительной причины и путевка не была возвращена физическим лицом в детский оздоровительный лагерь, возврат денежных средств производится на основании условий договора, заключенного между физическим лицом и детским оздоровительным лагерем. Данная заявка считается удовлетворенной и повторная выдача путевки ребенку в текущем году не допускается.

21. Документом, подтверждающим пребывание ребенка в детском оздоровительном лагере, является отрывной (обратный) талон к путевке.

---

## СОСТАВ

городской межведомственной комиссии по организации отдыха,  
оздоровления, занятости детей и подростков

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Нелюбов Сергей Александрович        | - заместитель мэра города Новосибирска, председатель;  |
| Рвачева Галина Владимировна         | - исполняющая обязанности начальника департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска, заместитель председателя;  |
| Черепанов Николай Петрович          | - начальник департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска, заместитель председателя;   |
| Копеева Наталья Николаевна          | - начальник Главного управления образования мэрии города Новосибирска, заместитель председателя;   |
| Митрофанова Жанетта Альгимантасовна | - ведущий специалист отдела воспитательной работы Главного управления образования мэрии города Новосибирска, секретарь.  |
| Члены комиссии:                     |  |
| Ахапов Сергей Александрович         | - начальник управления физической культуры и спорта мэрии города Новосибирска;   |
| Берсон Ольга Николаевна             | - начальник отдела по гигиене питания и гигиене детей и подростков Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области (по согласованию); |
| Боброва Марина Анатольевна          | - заместитель главы администрации Дзержинского района города Новосибирска;   |
| Борисенко Игорь Борисович           | - заместитель главы администрации Советского района города Новосибирска;   |

Васильева Елена Николаевна	- заместитель начальника Главного управления образования мэрии города Новосибирска;
Васильев Сергей Витальевич	- заместитель главы администрации Калининского района города Новосибирска;
Дегтярева Ольга Викторовна	- начальник отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления управления общественных связей мэрии города Новосибирска;
Державец Владимир Ефимович	- заместитель начальника департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска - начальник управления культуры мэрии города Новосибирска;
Жаркова Татьяна Николаевна	- заместитель главы администрации Ленинского района города Новосибирска;
Карасева Анна Владимировна	- начальник отдела воспитательной работы Главного управления образования мэрии города Новосибирска;
Колдина Тамара Васильевна	- начальник управления социальной поддержки населения мэрии города Новосибирска;
Носкова Елена Александровна	- заместитель главы администрации Кировского района города Новосибирска;
Прихода Михаил Леонидович	- заместитель начальника отдела Государственного пожарного надзора ГУ МЧС России по Новосибирской области (по согласованию);
Сечкарь Марина Константиновна	- заместитель главы администрации Первомайского района города Новосибирска;
Соловьева Ирина Сергеевна	- председатель комитета по делам молодежи мэрии города Новосибирска;
Тищенко Татьяна Николаевна	- заместитель начальника управления бюджетного финансирования мэрии города Новосибирска – начальник отдела финансирования социальной сферы;
Чашкова Татьяна Георгиевна	- ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Новосибирска;

- Шадринцев Андрей Степанович
- Шестернин Евгений Анатольевич
- Шлепнева Светлана Николаевна
- начальник Управления МВД России по городу Новосибирску (по согласованию);
  - заместитель главы администрации Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска;
  - заместитель главы администрации Октябрьского района города Новосибирска.
-

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о городской межведомственной комиссии по организации отдыха,**  
**оздоровления, занятости детей и подростков**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции городской межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (далее – комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, требующих межведомственного взаимодействия по созданию условий для отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в городе Новосибирске.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

1.4. Состав комиссии утверждается постановлением мэрии города Новосибирска.

**2. Задачи и функции комиссии**

2.1. Определение приоритетных направлений и форм организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

2.2. Разработка мер по сохранению и развитию базы детских оздоровительных лагерей.

2.3. Проведение анализа и обобщение информации о состоянии и тенденциях в организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в городе Новосибирске.

2.4. Обеспечение освещения вопросов организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в городе Новосибирске в средствах массовой информации.

2.5. Обеспечение взаимодействия с государственными органами, организациями по вопросам организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

2.6. Разработка методических рекомендаций по вопросам организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

### 3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений мэрии города Новосибирска, организаций независимо от организационно-правовой формы информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.2. Заслушивать на заседаниях комиссии председателей и членов районных (окружной) межведомственных комиссий по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, руководителей структурных подразделений мэрии города Новосибирска, муниципальных унитарных предприятий и учреждений города Новосибирска и организаций по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

### 4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который разрабатывается и утверждается председателем комиссии. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы комиссии.

4.2. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов. При отсутствии председателя комиссии заседание комиссии ведет один из двух заместителей, назначенный председателем.

4.3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.4. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство комиссией;

распределяет обязанности между ее членами, дает необходимые поручения членам комиссии;

утверждает план работы комиссии;

определяет состав приглашенных на заседания комиссии;

формирует и утверждает повестку дня заседаний комиссии;

обеспечивает размещение информации о деятельности комиссии, повестке дня, дате и времени проведения заседания на официальном сайте города Новосибирска в сети Интернет;

обеспечивает исполнение решений комиссии.

4.5. Организация подготовки заседаний и документов комиссии возлагается на секретаря либо, при наличии соответствующего поручения председателя комиссии, на иных членов комиссии.

4.6. Протоколы комиссии подписываются председательствующим и секретарем.

4.7. Секретарь комиссии:

осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение работы комиссии;

осуществляет подготовку заседаний комиссии;

ведет документацию комиссии, уведомляет членов комиссии и приглашенных о дате, месте и времени проведения заседания;

знакомит членов комиссии и приглашенных с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии, доводит их до сведения ответственных исполнителей;

осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.8. На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

---