О внесении изменений в постановление

администрации Павловского

муниципального района от 20.02.2021 года

№121 «О районной межведомственной комиссии

по организации отдыха и оздоровления детей

Павловского муниципального района

Воронежской области»

В целях уточнения персонального состава межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Павловского муниципального района Воронежской области, администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в постановление администрации Павловского муниципального района от 20.02.2021 г. № 121 «О районной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Павловского муниципального района Воронежской области» изменения изложив Приложение №1 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 11.05.2023 № 406 «О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района от 20.02.2021 года №121 «О районной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Павловского муниципального района Воронежской области».

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 1

к постановлению администрации Павловского муниципального района Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОСТАВ

районной межведомственной комиссии по организации и отдыха и оздоровления детей Павловского муниципального района Воронежской области

|  |  |
| --- | --- |
| Якушева Лариса Вячеславовна | заместитель главы администрации Павловского муниципального района, председатель комиссии  |

|  |  |
| --- | --- |
| Хатунцева Инна Алексеевна | руководитель муниципального отдела по образованию, молодёжнойполитике и спорту администрации Павловского муниципального, заместитель председателя комиссии  |
| Петрова Дарья Александровна | заместитель руководителя муниципального отдела по образованию, молодёжнойполитике и спорту администрации Павловского муниципального района  |
| Ольховатская Мария Викторовна | специалист по профилактике и дополнительному образованию МКУ «ЦОД ОО», секретарь комиссии |
|  |  |
| Щербинина Марина Алексеевна | руководитель муниципального отдела по культуре и межнациональным вопросам администрации Павловского муниципального района  |
| Безрученко Елена Сергеевна | главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Павловского муниципального района  |
| Королюк Александр Сергеевич | главный врач БУЗ ВО «Павловская РБ» (по согласованию) |
| Глотова Наталья Владимировна | директор ГКУ ВО ЦЗН Павловского района (по согласованию) |
| Анпилогова Надежда Леонидовна | председатель Павловского районногокомитета профсоюза работниковагропромышленного комплекса (по согласованию) |
| Высочина Елена Анатольевна | председатель Павловской районнойорганизации Профсоюза работниковнародного образования и науки РФ(по согласованию) |
| Морозов Иван Александрович | начальник отдела МВД Россиипо Павловскому району(по согласованию) |
| Андраханов Денис Владимирович | начальник отдела – главный государственный инспектор Павловского района по пожарному надзору (по согласованию) |
| Симонов Николай Серафимович | начальник ТО Управления Роспотребнадзора по Воронежской области в Павловском, Верхнемамонском, Богучарском районах(по согласованию) |
| Борисова Татьяна ВасильевнаСкляров Сергей Сергеевич Степанов Игорь Юрьевич Шумейко Олег Иванович Насонова Елена Николаевна | директор КУВО «УСЗН» Павловского района (по согласованию)заместитель начальника отряда – начальник 48 ПСЧ 2 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Воронежской области, врио начальника 2 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Воронежской области(по согласованию)директор МКУ «ЦОД ОО»директор муниципального казенного учреждения «Центр развития физической культуры, спорта и дополнительного образования Павловского муниципального района» директор муниципального бюджетного учреждения оздоровительно-образовательный центр «Ласточка» |

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 2

к постановлению администрации Павловского муниципального района Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о районной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Павловского муниципального района Воронежской области

1. Общие положение

1.1. Комиссия создается постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Воронежской области, указами губернатора Воронежской области, постановлениями Воронежской областной Думы, постановлениями и распоряжениями правительства Воронежской области, а также настоящим Регламентом работы межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Воронежской области (далее – Регламент).

1.3. Комиссия является координационным органом, созданным для обеспечения взаимодействия и согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Павловского муниципального района Воронежской области, органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области, профессиональных союзов, общественных организаций и иных организаций обеспечивающих систему оздоровления, отдыха и занятости детей на территории Павловского муниципального района Воронежской области при решении вопросов по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе в каникулярный период.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия формируется из представителей органов и организаций указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

2.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.4. В состав Комиссии могут включаться представители общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

3. Задачи комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

3.1.1. Совершенствование механизма реализации мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в Павловском муниципальном районе Воронежской области.

3.1.2. Обеспечение взаимодействия органов и организаций, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения в организации отдыха и оздоровления детей.

4. Компетенция комиссии

4.1. Содействие координации деятельности органов и организаций, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

4.2. Выезд к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае предоставления членами комиссии информации о предоставлении таких услуг организацией, не включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

4.3. Проведение информационно-разъяснительной работы с руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления.

4.4. Мониторинг состояния ситуации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Павловском муниципальном районе Воронежской области.

4.5. Анализ результатов мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей за летний период.

4.6. Разработка мероприятий, программ и предложений по повышению эффективности организации отдыха и оздоровления детей.

4.7. Информирование населения о результатах своей деятельности, в том числе путем размещения информации в СМИ.

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, необходимую информацию, в том числе письменную, по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.1.2. В рамках действующего законодательства взаимодействовать по вопросам организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.1.3. Определять повестку дня заседаний Комиссии и составлять списки лиц, приглашаемых на них.

5.1.4. Составлять и утверждать планы работы Комиссии.

5.1.5. Приглашать руководителей организаций, должностных лиц и граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым Комиссией вопросам.

5.1.6. В пределах своей компетенции давать официальные разъяснения, вести переписку.

5.2. Члены Комиссии в пределах своей компетенции имеют право:

5.2.1. Посещать учреждения отдыха и оздоровления в целях проверки информации.

5.2.2. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

6. Организация работы комиссии

6.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с годовым планом работы комиссии, по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.2. Повестка дня очередного заседания Комиссии формируется ее председателем в соответствии с планом работы комиссии. В повестку дня заседания Комиссии по предложению председателя комиссии, ее членов могут вноситься на рассмотрение вопросы, не предусмотренные планом.

6.3. Заседание Комиссии ведет председатель, в период его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава комиссии.

6.5. По итогам проведения заседания Комиссии принимается решение комиссии.

6.6. Решение Комиссии по каждому рассматриваемому вопросу принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему.

6.7. Документы и материалы (проект решения, повестка дня, тезисы доклада, графики, схемы и т.д.), подлежащие рассмотрению на заседаниях Комиссии, готовятся членами Комиссии с основным докладчиком и представляются не позднее 3 дней до ее заседания председателю комиссии.

6.8. Решения Комиссии, оформленные в установленном порядке, подписываются ее председателем и секретарем и рассылаются членам Комиссии в десятидневный срок, начиная от даты последнего заседания.

6.9. В случае несогласия с принятым решением каждый член комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к материалам заседания Комиссии.

6.10. Первые экземпляры решений и прилагаемые к ним материалы заседания комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

6.11. Регламент выступлений на заседании Комиссии устанавливается председательствующим по согласованию с членами комиссии.

6.12. На секретаря Комиссии возлагается ответственность за организацию проведения заседания Комиссии.

6.13. Секретарь Комиссии организует:

6.13.1. Подготовку заседаний Комиссии, контроль за своевременным представлением материалов и документов для рассмотрения на заседаниях комиссии.

6.13.2. Обобщение, экспертизу и при необходимости доработку по согласованию с председателем комиссии представленных материалов.

6.13.3. Подготовку проектов решений Комиссии, представление их председателю комиссии.

6.13.4. Подготовку списка участников заседания комиссии.

6.13.5. Направление решений комиссии членам Комиссии и по мере необходимости иным заинтересованным лицам в сроки, указанные в пункте 6.7 настоящего Положения.

6.13.6. Подготовку места проведения заседания Комиссии.

6.13.7. Внесение принятых изменений и дополнений в решения Комиссии в соответствии с предложениями участников заседания.

6.13.8. Обеспечение контроля за выполнением решений Комиссии.

6.14. Решения Комиссии подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями, указанными в пункте 1.3 настоящего Положения. О результатах рассмотрения, принятых мерах они сообщают Комиссии не позднее чем в месячный срок либо в иной срок, установленный Комиссией.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации-

руководитель аппарата администрации

Павловского муниципального района Ю.В. Чечурина

Заместитель главы администрации

Павловского муниципального района Л.В. Якушева

Начальник отдела правового обеспечения

и противодействия коррупции администрации

Павловского муниципального района Ю.С. Жиляева

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

ВНЕСЕНО

Руководитель муниципального отдела

по образованию, молодёжной политике

и спорту администрации Павловского

муниципального района И.А. Хатунцева