



# КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛÖН ИНДÖД

## УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### О создании межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Республике Коми

В соответствии со статьей 12<sup>5</sup> Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», статьей 8 Закона Республики Коми «О некоторых вопросах организации отдыха и оздоровления детей в Республике Коми» постановляю:

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Республике Коми и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Регламент деятельности межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Республике Коми согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам реализации государственной политики в области образования.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности  
Главы Республики Коми



В. Уйба

г. Сыктывкар  
25 мая 2020 г.  
№ 49

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы Республики Коми  
от 25 мая 2020 г. № 49  
(приложение № 1)

## СОСТАВ

межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и  
оздоровления детей в Республике Коми

- |                  |  |
|------------------|--|
| Семяшкин И.В.    | - заместитель Председателя Правительства Республики Коми – министр труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (председатель Комиссии)            |
| Якимова Н.В.     | - министр образования, науки и молодежной политики Республики Коми (заместитель председателя Комиссии)   |
| Казакова Е.А.    | - начальник отдела дополнительного образования и летнего отдыха Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (секретарь Комиссии) |
| Абрамова М.Е.    | - руководитель Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Коми (по согласованию)                          |
| Анисимова Т.А.   | - первый заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (по согласованию)                                    |
| Быстрова В.А.    | - начальник отдела комплексной безопасности и информатизации Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми                         |
| Василевская А.А. | - заместитель руководителя администрации муниципального района «Койгородский» (по согласованию)  |
| Ганов М.А.       | - заместитель министра образования, науки и молодежной политики Республики Коми  |
| Груздева Е.Д.    | - заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» (по согласованию)   |
| Еремеева Е.Е.    | - заместитель руководителя администрации муниципального района «Усть-Цилемский» (по согласованию)  |
| Жиделева В.В.    | - заместитель Председателя Государственного Совета Республики Коми (по согласованию)   |
| Жук Н.Н.         | - первый заместитель руководителя администрации муниципального района «Прилузский» (по согласованию)   |

- Идрисова Г.Р. - глава муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководитель администрации городского округа «Вуктыл» (по согласованию)
- Канева Е.П. - заместитель министра здравоохранения Республики Коми
- Карпов К.В. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Корткеросский» (по согласованию)
- Кирсанова Н.М. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» (по согласованию)
- Козлова Т.А. - Уполномоченный по правам ребенка в Республике Коми (по согласованию)
- Коковкин И.А. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Удорский» (по согласованию)
- Костина Т.Ф. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Княжпогостский» (по согласованию)
- Куратова Е.А. - заместитель руководителя администрации муниципального района по социальному развитию «Сысольский» (по согласованию)
- Курбанов В.В. - заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми (по согласованию)
- Курсова Л.А. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Усть-Вымский» (по согласованию)
- Левченко Н.А. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» (по согласованию)
- Мартышин М.Ю. - заместитель министра физической культуры и спорта Республики Коми
- Метелева М.Н. - заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (по согласованию)
- Морошкина Л.В. - начальник Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми
- Новиков С.Е. - заместитель руководителя Государственной инспекции труда – заместитель главного государственного инспектора труда в Республике Коми (по согласованию)
- Носов В.Ю. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (по согласованию)
- Писарева Е.Ю. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Печора» (по согласованию)

- Редько А.А. - заместитель начальника Центра государственной инспекции по маломерным судам Главного управления МЧС России по Республике Коми (по согласованию)
- Ручка А.И. - заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (по согласованию)
- Селиверстов Р.Е. - исполняющий обязанности главы муниципального района «Ижемский» – руководителя администрации (по согласованию)
- Смирнов А.Г. - председатель Коми республиканской организации профсоюза работников лесных отраслей (по согласованию)
- Сухарев К.В. - заместитель начальника Главного управления МЧС России по Республике Коми – начальник управления надзорной деятельности и профилактической работы (по согласованию)
- Чупрова О.В. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Троицко-Печорский» (по согласованию)
- Чичерина С.Л. - первый заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы Республики Коми  
от 25 мая 2020 г. № 49  
(приложение № 2)

## РЕГЛАМЕНТ

деятельности межведомственной комиссии по вопросам организации  
отдыха и оздоровления детей в Республике Коми

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет полномочия и порядок организации деятельности межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Республике Коми (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным для содействия координации деятельности законодательного (представительного) органа государственной власти Республики Коми, уполномоченного органа исполнительной власти Республики Коми в сфере организации отдыха и оздоровления детей, органа исполнительной власти Республики Коми, осуществляющего государственный надзор в сфере образования, представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, федеральный государственный пожарный надзор, государственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности, а также обеспечивающих безопасность людей на водных объектах, органов местного самоуправления в Республике Коми, Уполномоченного по правам ребенка в Республике Коми, а также общественных объединений (далее – органы) в целях принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Республике Коми.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Регламентом.

1.4. Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – уполномоченный орган) осуществляет организационное сопровождение деятельности Комиссии.

## 2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Содействует координации деятельности органов, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

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 организацией, не включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в Республике Коми, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях 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 и оздоровления детей в Республике Коми.

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.

2.1.7. Информировывает население о результатах своей деятельности, в том числе путем размещения информации на официальном Интернет-портале Республики Коми.

2.1.8. Направляет в уполномоченный орган предложения об исключении организаций отдыха детей и их оздоровления из реестра организаций отдыха детей и их оздоровления в Республике Коми при наличии оснований, предусмотренных пунктом 7 статьи 12<sup>2</sup> Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

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 должностных лиц органов, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента.

2.2.2. Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти Республики Коми по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.2.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии приглашенных уполномоченных представителей органов исполнительной власти Республики Коми, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Коми, организаций отдыха детей и их оздоровления и заинтересованных организаций по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

2.2.4. Подводить итоги исполнения утвержденного плана работы Ко-

миссии, 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 Главой Республики Коми. Комиссия вправе приглашать на заседание Комиссии представителей органов исполнительной власти Республики Коми, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Коми, организаций отдыха детей и их оздоровления и заинтересованных организаций, не входящих в состав Комиссии.

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

3.4. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) председательствует на заседаниях Комиссии;
- в) утверждает план работы Комиссии, повестку дня заседания Комиссии с учетом предложений членов Комиссии;
- г) подписывает протокол заседания Комиссии и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- д) дает обязательные для исполнения поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- а) по поручению председателя Комиссии и в случае его отсутствия председательствует на заседаниях Комиссии;
- б) готовит председателю Комиссии проект повестки дня заседания Комиссии с учетом предложений, представленных членами Комиссии;
- в) подписывает протокол заседания Комиссии в случае, если он председательствует на заседании Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

- а) представляет за 10 рабочих дней до проведения заседания Комиссии заместителю председателя Комиссии предложения в проект повестки дня заседания Комиссии, представленные членами Комиссии;
- б) формирует по согласованию с председателем Комиссии список приглашенных на заседание Комиссии лиц;
- в) обеспечивает разработку проекта плана работы Комиссии и представляет его председателю Комиссии для утверждения;
- г) информирует не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о повестке дня заседания Комиссии, дате, месте и времени его проведения;
- д) ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

е) направляет копии протокола заседания Комиссии ее членам в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;

ж) доводит решения Комиссии до органов исполнительной власти Республики Коми, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Коми, организаций отдыха детей и их оздоровления, а также заинтересованных организаций в течение 3 рабочих дней со дня их подписания;

з) выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с организационным и документационным сопровождением деятельности Комиссии.

### 3.7. Члены Комиссии:

а) присутствуют на заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать на заседаниях Комиссии уведомляют об этом секретаря Комиссии с предоставлением мотивированного мнения по вопросам повестки дня заседания Комиссии;

б) направляют секретарю Комиссии предложения по плану работы Комиссии, по повестке дня заседания Комиссии, документы, материалы и иную информацию по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Комиссии и входящим в повестку дня заседания Комиссии;

в) имеют равное право голоса при обсуждении и решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии и не вправе делегировать свои права другим лицам;

г) 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.

### 3.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

3.9. 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.

3.10. По решению председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться в режиме видеоконференций с использованием Единой системы видеоконференцсвязи в Республике Коми.

## 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. 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 заседания 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 оформляется и подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.4. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Регламента.

4.5. Выписки из протоколов заседаний Комиссии по поручению председателя Комиссии могут быть направлены секретарем Комиссии лицам, на основании обращений которых была сформирована повестка дня 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 Комиссии в течение 3 лет, по истечении которых направляются на хранение в уполномоченный орган.