**Российская Федерация**

**Иркутская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 15 марта 2018 года № 153-па**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ**

**ФОРМИРОВАНИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕТСКОЙ ДЕЛЕГАЦИИ**

**ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА В Г.НОМИ (ЯПОНИЯ)**

В целях развития побратимских отношений и дружественных связей с г. Номи (Япония), а также в целях упорядочения порядка формирования и направления детских делегаций Шелеховского района в г. Номи (Япония), руководствуясь ст. 8, 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района, Администрация Шелеховского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и направления детской делегации Шелеховского района в г. Номи (Япония).
2. Признать утратившим силу постановление Мэра Шелеховского муниципального района от 31.12.2008 № 1056-п «О порядке комплектования и направления детской делегации Шелеховского района в г. Номи (Япония)».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра района С.М. Краснова.

Мэр Шелеховского

муниципального района М.Н. Модин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

 Шелеховского муниципального района

от 15.03.2018 г. № 153-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и направления детской делегации Шелеховского района в г. Номи (Япония)

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования и направления детской делегации Шелеховкого района в г. Номи (Япония) (далее – делегация), устанавливает механизм взаимодействия Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Администрация района) с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и иными лицами, осуществляющими перевозки, сопровождение и контроль за состоянием здоровья и безопасностью делегации, а также определяет перечень необходимых документов, порядок финансирования и другие организационные мероприятия.

2. Реализация Положения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами Шелеховского района в указанной сфере.

II. ФОРМИРОВАНИЕ ДЕЛЕГАЦИИ

3. Организацию работы по формированию и направлению делегации в г. Номи (Япония) осуществляет управление образования, молодежной политики и спорта (далее – Управление образования) совместно с отделом по работе с общественностью и средствами массовой информации (далее – отдел по работе с общественностью и СМИ).

4. Состав делегации формируется из числа обучающихся общеобразовательных организаций Шелеховского района в возрасте от 12 до 16 лет, добившихся успехов в области культуры, искусства, науки, спорта, общественной деятельности и учебы, а также победителей соревнований, смотров, олимпиад, конкурсов, фестивалей в области культуры, искусства, науки, спорта.

5. Делегация формируется в количестве не более 15 обучающихся, состав которой утверждается распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района не позднее, чем за 5 месяцев до выезда в г. Номи (Япония).

6. Сопровождение делегации осуществляют лица, определенные распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района по предложению начальника управления образования, которые являются полномочными представителями направляющей стороны, способными оперативно решить все вопросы, возникающие при следовании делегации, и при необходимости умеющие действовать в чрезвычайных обстоятельствах.

Сопровождающими могут быть работники Администрации района, работники муниципальных организаций, подведомственных управлению образования, отделу культуры.

В состав сопровождающих лиц делегации может входить медицинский работник.

С сопровождающими лицами, не состоящими в трудовых отношениях с Администрацией Шелеховского муниципального района, заключаются договоры возмездного оказания услуг в установленном порядке.

III. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ОТПРАВКИ ДЕЛЕГАЦИИ

9. Управление образования:

1) ежегодно, в срок, установленный п. 5 настоящего Положения, формирует состав участников делегации и представляет в отдел по работе с общественностью и СМИ для подготовки проекта распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района о направлении делегации;

2) осуществляет первичный прием родителей (законных представителей) обучающихся, включенных в состав делегации, в ходе которого:

а) знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением;

б) информирует родителей (законных представителей) о необходимости представления документов, необходимых участнику делегации:

паспорта или свидетельства о рождении участника делегации;

заграничного паспорта;

страхового полиса для выезжающих за границу на весь период пребывания за пределами Российской Федерации;

нотариально заверенного согласия родителей (законных представителей) на выезд участника делегации за границу;

медицинской справки по форме установленного образца;

3) осуществляет контроль за сроками оформления родителями (законными представителями) документов, указанных в подпункте «б» настоящего пункта;

4) осуществляет организацию подготовки творческой программы участников делегации;

5) проводит инструктаж с участниками делегации, родителями (законными представителями) по правилам поведения участников делегации как на территории Российской Федерации, так и на территории г. Номи (Япония).

10. Отдел по работе с общественностью и СМИ:

1) готовит проект распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района о направлении делегации, на основании представленного Управлением образования состава участников делегации;

2) осуществляет проверку комплектности документов, необходимых для направления делегации в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 части 9 настоящего Положения;

3) обеспечивает своевременное оформление документов для направления детской делегации в г. Номи (Япония), в том числе виз для въезда в Японию в Генеральном консульстве Японии в г. Хабаровск;

4) обеспечивает информирование принимающей стороны (г. Номи) о дате прибытия, номере авиарейса и составе участников делегации;

5) обеспечивает приобретение авиабилетов для участников делегации;

6) обеспечивает передачу сопровождающим в день отправления делегации документов, необходимых для направления делегации.

11. Родители (законные представители):

1) представляют в отдел по работе с общественностью и СМИ в сроки, обозначенные управлением образования на первичном приеме, документы в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 части 9 настоящего Положения для проверки комплектности;

2) оплачивают расходы по поездке участника делегации в установленные сроки;

3) доводят до сведения участника делегации основные требования к участнику делегации;

4) обеспечивают участника делегации одеждой и предметами гигиены, перечень которых указан в памятке для выезжающих, которая утверждается приказом управления образования;

5) доставляют участника делегации, а также проверенные в отделе по работе с общественностью и СМИ документы, от места жительства до установленного места сбора участников делегации для отправления в г. Номи (Япония) и передают сопровождающим лицам;

6) встречают участника делегации по возвращении из г. Номи (Япония) в установленном месте сбора и в установленные сроки.

12. В случае неисполнения или невозможности исполнения родителями (законными представителями) возложенных на них обязанностей, а также в случае нарушения сроков предоставления документов, управление образования вправе рассмотреть вопрос о включении в состав делегации других участников.

13. Сопровождающие:

1) обеспечивают оперативное решение вопросов, возникающих при следовании делегации в г. Номи (Япония) и обратно;

2) несут полную ответственность за жизнь и здоровье вверенной им делегации с момента отправления в г. Номи до передачи родителям (законным представителям);

3) принимают участие в подготовке плана пребывания делегации в г. Номи (Япония);

4) соблюдают и следуют инструкциям управления образования;

5)по возвращении из г. Номи (Япония) передают участников делегации встречающим родителям (законным представителям).

6) обеспечивают доставку участника делегации до места жительства, в случае если участника делегации не встретили родители (законные предствители).

14. Участникам делегации запрещается самостоятельно добираться до места жительства, покидать состав делегации до передачи родителям (законным представителям).

15. Лица, указанные в частях 9, 10, 13, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

IV. ФИНАНСИРОВАНИЕ

16. Расходы, связанные с оформлением виз для въезда в Японию в Генеральном консульстве Японии, приобретением сувениров для вручения на официальных мероприятиях, медицинской аптечки, приобретением билетов для сопровождающих лиц, прочих расходов осуществляются за счет средств бюджета Шелеховского района в установленном порядке.

18. Расходы, связанные с поездкой обучающихся – участников делегации, осуществляются за счет средств родителей (законных представителей).

Начальник отдела по работе

с общественностью и СМИ О.А. Шастина