

**Положение
об уполномоченном органе по организации
отдыха, оздоровления детей Кстовского муниципального района**

1. Общее положение

1.1. Департамент образования администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее - департамент образования) является уполномоченным органом, осуществляющим полномочия по финансовому обеспечению мероприятий по оздоровлению и отдыху детей (далее - уполномоченный орган).

1.2. Уполномоченный орган осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Нижегородской области и администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области, Уставом администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Руководство деятельностью уполномоченного органа осуществляется директором департамента образования администрации Кстовского района.

2. Функции

2.1. Основными функциями уполномоченного органа являются:

- заключение с организациями договоров о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;
- прием заявлений и документов получателей, не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии и заявок комиссий организаций с 10 августа по 10 сентября (ежегодно). Заявления, поступившие позже 10 сентября, удовлетворяются только при наличии свободных путевок, денежных средств, в порядке очередности;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- прием и анализ документов от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении;
- представление документов для принятия решения в комиссию по предоставлению путевок бесплатно, путевок с частичной оплатой и предоставлению компенсации части расходов по приобретению путевок в соответствии с очередностью;

- выдача уведомлений в комиссию организации, либо непосредственно получателю о предоставлении компенсации части расходов по приобретению путевок; о предоставлении путевки с частичной оплатой;

- перечисление средств компенсации части расходов по приобретению путевок на счета организаций, иные организации, лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, согласно представленных документов на предоставление меры социальной поддержки в виде предоставления путевки с частичной оплатой или в виде компенсации части расходов по приобретению путевки;

- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно - образовательные центры (лагеря) по Нижегородской области на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ для работников бюджетных, государственных организаций, безработных граждан, неработающих пенсионеров, а также опекунов (попечителей), приёмных родителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- приобретение путевок в организации осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации) на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ для соответствующих категорий получателей- одинокие матери (отцы); многодетные родители; законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- выдача путевок получателям;

- выдача путевок бесплатно в санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области, иным получателям;

- формирование отчетности об использовании средств муниципального бюджета Кстовского муниципального района Нижегородской области на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период;

- отчетность за предоставленные путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции.

3. Учёт, отчётность и хранение путёвок

3.1. Путёвки являются бланками строгой отчётности и подлежат хранению и учёту.

3.2. Приходные и расходные документы по путёвкам, государственные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путёвок, журналы учёта хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчётности и денежных документов.
