

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# « ГОРОД САРАТОВ »

## **КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

##### П Р И К А З

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **О конкурсе по отбору организаций**  **на получение субсидий на возмещение организациям различных форм собственности части затрат в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей в каникулярное время** |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 10 марта 2015 года № 769 [«О предоставлении субсидий на возмещение организациям различных форм собственности части затрат в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей в каникулярное время](garantF1://9489999.0)»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о конкурсе по отбору организаций на получение субсидий [на возмещение организациям различных форм собственности части затрат в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей в каникулярное время](garantF1://9489999.0) (приложение № 1).

2. Должностной состав конкурсной комиссии по отбору организаций на право заключения соглашения о предоставлении субсидий [на возмещение организациям различных форм собственности части затрат в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей в каникулярное время](garantF1://9489999.0) (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по вопросам создания условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях города.

**Председатель комитета**  **И.М. Архипова**

Приложение № 1

к приказу председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»

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

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о конкурсе по отбору организаций на получение субсидий**

**на возмещение организациям различных форм собственности**

**части затрат в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей**

**в каникулярное время**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсе по отбору организаций на получение субсидий на возмещение организациям различных форм собственности части затрат в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей в каникулярное время (далее – Положение, конкурс, организации, субсидии) устанавливает порядок конкурсного отбора на получение субсидий в связи с оказанием услуг по организации отдыха несовершеннолетних обучающихся образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов» (далее – дети) в каникулярный период на территории Саратовской области (далее – конкурсный отбор).

1.2. Конкурсный отбор организаций осуществляет конкурсная комиссия по отбору организаций на право заключения соглашения о предоставлении субсидий, создаваемая комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – конкурсная комиссия, комитет по образованию).

1.3. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов на участие в конкурсе, несут участники конкурса.

**2. Порядок подачи и требования к оформлению документов**

2.1. Для участия в конкурсе организация представляет в комитет по образованию заявление на получение субсидии и иные документы в соответствии с пунктом 5.2. Положения о предоставлении субсидий на возмещение организациям различных форм собственности части затрат в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей в каникулярное время, утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 10 марта 2015 года № 769 (далее – Положение о предоставлении субсидий, документы на участие в конкурсе).

2.2. Документы на участие в конкурсе представляются организацией в папке-скоросшивателе с вложением в нее описи представляемых на конкурс документов и нумерацией страниц.

2.3. На обложке папки-скоросшивателя должно быть указано полное наименование организации, ее юридический адрес, контактные телефоны.

2.4. Специалист комитета по образованию, осуществляющий функции секретаря конкурсной комиссии, регистрирует заявление на получение субсидии в журнале учета заявлений по форме согласно приложению к Положению (далее – журнал).

2.5. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью комитета по образованию. В журнале не допускаются подчистки, подтирки. Исправления внесенных записей заверяются подписью специалиста, сделавшего эту запись.

2.6. Представленные документы на участие в конкурсе сортируются по дате и времени подачи и хранятся в комитете по образованию.

# 3. Порядок рассмотрения документов на участие в конкурсе

3.1. Документы на участие в конкурсе рассматриваются конкурсной комиссией в течение пяти рабочих дней после окончания срока их представления в комитет по образованию, указанного в пункте 5.3. Положения о предоставлении субсидий.

3.2. По итогам рассмотрения документов на участие в конкурсе конкурсной комиссией составляется протокол, подписываемый председателем и секретарем комиссии, который должен содержать данные о наименовании организаций и их юридических адресах (при наличии), соответствии перечня представленных документов перечню документов, указанных в пункте 5.2. Положения о предоставлении субсидий, итоги рассмотрения документов.

3.3. Заявления и документы на участие в конкурсе оцениваются по балльной шкале по следующим критериям оценки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки | Кол-во баллов |
| 1. | Заявление и документы, представленные на конкурс, удовлетворяют установленным требованиям и условиям конкурса | 50 |
| 2. | Представленные документы, подтверждающие безопасное пребывание детей: |  |
| – договор с охранной организацией | 15 |
| – наличие охранника | 10 |
| – наличие сторожа | 5 |
| 3. | Образовательные (воспитательные) программы |  |
| – с экспертной оценкой | 10 |
| – без экспертной оценки | 5 |
| 4. | Содержание представленных планов и программ работы с детьми обеспечивают: |  |
| 4.1. | Количество планируемых кружков и клубов по интересам, детских студий, компьютерных классов, творческих объединений детей: |  |
| до 4 | 5 |
| от 5 до 9 | 10 |
| более 10 | 15 |
| 4.2. | Количество планируемых мероприятий с детьми (олимпиад, викторин, конкурсов знаний, выставок технического и художественного творчества, встреч с деятелями науки и искусства, работ краеведческих, юннатских и экологических): |  |
| до 20 | 5 |
| от 21 до 40 | 10 |
| более 41 | 15 |
| 4.3. | Количество планируемых направлений воспитательной работы (патриотическое, нравственное, эстетическое и т.д.): |  |
| до 3 | 5 |
| от 4 до 6 | 10 |
| более 7 | 15 |

3.4. Рейтинг документов на участие в конкурсе равняется сумме баллов по каждому критерию оценки. Победителем конкурса признается участник, набравший 100 и более баллов.

3.5. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения документов на участие в конкурсе принимает в отношении каждого участника одно из следующих решений:

1) об определении участника победителем конкурса;

2) об отказе в получении субсидии в случаях если:

- организация не может быть отнесена к категории лиц, имеющих право на получении субсидии, определённым разделом 2 Положения о предоставлении субсидий;

- не соблюдены условия предоставления субсидий, определенные разделом 4 Положения о предоставлении субсидий;

- организация не набрала необходимого количества баллов, установленного Положением.

3.6. Протокол заседания конкурсной комиссии, составленный по результатам конкурса, является основанием для заключения комитетом по образованию соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение) с победителем конкурса и определения размера субсидий.

Комитет по образованию формирует реестр получателей субсидий, который утверждается приказом председателя комитата по образованию.

3.7. При прочих равных условиях преимущественным правом на заключение соглашения обладает участник, имеющий более раннюю регистрацию в журнале.

3.8. Конкурсная комиссия уведомляет участников конкурса о принятом решении в письменной форме в течение 5 рабочих дней после окончания срока представления документов на участие в конкурсе в комитет по образованию, указанного в пункте 5.3. Положения о предоставлении субсидий.

Приложение № 2

к приказу председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»

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

**ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по отбору организаций на право заключения соглашения о предоставлении субсидий** [**на возмещение организациям различных форм собственности части затрат в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей в каникулярное время**](garantF1://9489999.0)

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  конкурсной  комиссии | - заместитель председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» по вопросам осуществления образовательной политики и работы с молодёжью |
| Заместитель председателя конкурсной  комиссии | - заместитель председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» по вопросам создания условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях города |
| Секретарь  конкурсной  комиссии | - ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» |
| Члены  конкурсной  комиссии: | - начальник отдела экономики и технического контроля комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» |
|  | - начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования детей комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» |
|  | - консультант отдела экономики и технического контроля комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» |
|  | - начальник отдела правовой и кадровой работы комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» |
|  | - представитель муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Саратова» (по согласованию) |

Приложение

к Положению

**Журнал учёта заявлений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата приёма | Заявитель (название,  юридический адрес ) | Подпись заявителя | Подпись принимающего |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |