**Порядок**

**направлення дітей Житомирської міської об’єднаної територіальної громади до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник» за рахунок коштів міського бюджету**

**І. Загальні положення**

1.1. Порядок направлення дітей Житомирської міської об’єднаної територіальної громади до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник»(далі ПЗОВ «Супутник») за рахунок коштів місцевого бюджету (далі - Порядок) розроблено на виконання міської цільової соціальної програми оздоровлення та відпочинку дітей м.Житомира на 2019-2021 роки, затвердженої рішенням Житомирської міської ради від 18.12.2018 №1270.

1.2. Відпочинкова зміна в ПЗОВ «Супутник» становить 16 календарних днів.

1.3. Одержувач коштів на організацію відпочинку дітей – КП «Парк» Житомирської міської ради.

1.4. Структурні підрозділи Житомирської міської ради, які здійснюють направлення на відпочинок в ПЗОВ «Супутник»:

- служба у справах дітей міської ради;

- управління охорони здоров'я міської ради;

- міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

- управління у справах сім'ї, молоді та спорту міської ради;

- департамент освіти міської ради

забезпечують:

1.4.1. Прийом заяв та документів дітей пільгових категорій від батьків або осіб, що їх замінюють, відповідно до графіку прийому громадян (Додаток 1 до Порядку);

1.4.2. Ведення журналу обліку заяв щодо направлення дітей на відпочинок.

1.5. За рахунок бюджетних коштів діти пільгових категорій громадян мають право на забезпечення путівкою до оздоровчого закладу не більше одного разу в рік.

У ПЗОВ «Супутник» направляються діти віком від 7 до 18 років.

Перевагу в направленні на відпочинок у ПЗОВ «Супутник» мають діти пільгових категорій, які не оздоровлювалися в даному закладі в минулому році.

Продовження додатка 1

**ІІ. Процедура направлення до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник»**

2.1. Рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради затверджується розподіл направлення дітей до ПЗОВ «Супутник» з урахуванням першочерговості оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій Житомирської міської об’єднаної територіальної громади.

Міська координаційна група з оздоровлення та відпочинку дітей Житомирської міської об’єднаної територіальної громади **у** разі необхідності може вносити зміни до плану розподілу місць у позаміський заклад оздоровлення та відпочинку «Супутник» між структурними підрозділами міської ради, які забезпечують відпочинок дітей пільгових категорій, а також перерозподіл путівок на продаж за інформацією КП «Парк» міської ради про відсутність заяв на їх придбання не менш ніж за два робочі дні, та затверджувати зміни відповідним протоколом.

2.2. Забезпечуються відпочинком діти з числа:

дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

бездоглядних дітей;

 дітей з інвалідністю;

дітей, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків;

дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення АТО та ООС, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення АТО та ООС, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в АТО та ООС; дітей із сімей учасників АТО та ООС;

 дітей з багатодітних і малозабезпечених сімей;

талановитих та обдарованих дітей.

2.3. До КП «Парк» Житомирської міської ради структурні підрозділи міської ради подають список дітей, що направляються до ПЗОВ «Супутник» за формою (додаток 2 до Порядку).

**ІІІ. Перелік документів, необхідних для направлення на оздоровлення**

3.1. Перед відправленням діти повинні пройти медичний огляд. На кожну особу оформляється медична картка дитини, що виїжджає до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку. Картка заповнюється районною (міською) лікувально-профілактичною установою.

3.2. Підставою для направлення на відпочинок є документи:

для дітей усіх категорій, зазначених в пункті 2.2. цього Порядку:

 - заява для направлення на оздоровлення/відпочинок дітей пільгових категорій в заклад оздоровлення та відпочинку;

- копія свідоцтва про народження;

 Продовження додатка 1

* медична довідка встановленого зразка (форма № 079/о), затвердженого спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я;
* довідка, що дитині за кошти бюджету в поточному році путівка в заклади оздоровлення та відпочинку не надавалась.

Працівники структурних підрозділів міської ради, які здійснюють прийом документів, одночасно перевіряють їх на відповідність чинному законодавству.

Для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування:

* копія свідоцтва про смерть обох батьків; довідка про запис батька згідно зі статтею 135 Сімейного Кодексу України; копія рішення про позбавлення батьківського піклування; копія рішення виконкому міської ради, райдержадміністрації про встановлення опіки або направлення до дитячих будинків сімейного типу, прийомної сім'ї.

Для дітей з малозабезпечених сімей:

* довідка про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям.

Для дітей з багатодітних сімей:

* копія посвідчення батьків або дітей з багатодітної сім’ї.

Для дітей з інвалідністю:

- медичне свідоцтво про інвалідність або копію посвідчення про інвалідність.

Для дітей, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків:

* копія довідки (копія військового посвідчення);
* довідка про склад сім'ї.

 Для дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення АТО та ООС, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення АТО та ООС, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в АТО та ООС; дітей із сімей учасників АТО та ООС:

* копія посвідчення учасника бойових дій або довідки учасника АТО та ООС;
* довідка про склад сім'ї;
* акт оцінки потреб дитини (при потребі).

Для бездоглядних дітей:

* наказ про постановку на облік у службі у справах дітей міської ради.

 Продовження додатка 1

Для талановитих та обдарованих дітей — переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінників навчання:

- копія диплому, грамоти про надання звання переможця змагання, олімпіади, огляду, конкурсу, фестивалю;

- копія табеля успішності, похвального листа за останній навчальний рік.

**ІV. Проїзд дітей до ПЗОВ «Супутник»**

4.1. Проїзд дітей до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник» та у зворотному напрямку здійснюється батьками або особами, що їх замінюють.

**V. Звітність про направлення дітей на оздоровлення та контроль за дотриманням вимог Порядку**

5.1. Директор ПЗОВ «Супутник» протягом 10 днів після закінчення кожної відпочинкової зміни подає КП «Парк» Житомирської міської ради звіт про відпочинок дітей.

5.2. У разі встановлення факту нецільового використання путівок батьками, або особами, що їх заміняють, відповідальні підрозділи міської ради в місячний строк з дня виявлення такого факту вживають заходів щодо повернення коштів у розмірі повної вартості безкоштовного відпочинку та перераховують зазначені кошти на рахунок КП «Парк» Житомирської міської ради.

5.3. Документи дітей, які направлені на відпочинок в ПЗОВ «Супутник», зберігаються в структурних підрозділах міської ради, які забезпечували оздоровлення дітей.

5.4. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку направлення здійснюється відповідними керівниками структурних підрозділів Житомирської міської ради.

Начальник управління

у справах сім'ї, молоді

та спорту міської ради І.А. Ковальчук

Керуючий справами О.М. Пашко

Додаток 1 до Порядку направлення дітей до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник» за рахунок коштівміськогобюджету

**Графік прийому громадян з питань направлення дітей пільгових категорій на відпочинок у ПЗОВ «Супутник»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Назва структурного підрозділу** | **Категорія дітей** | **Місце прийому заяв** | **Дата та час прийому заяв**  | **Контактний телефон**  |
| 1 | Служба у справах дітей міської ради  | діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування; бездоглядні діти | Житомирська міська рада, майдан ім. С.П. Корольова, 4/2, каб. 126 | Щоденно 9.00-18.00 год., обідня перерва 13.00-14.00 год.Вихідний: субота, неділя | 48-11-96 |
| 2 | Управління охорони здоров’я міської ради  | діти з інвалідністю | КП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» міської радиМайдан Визволення,1, каб. 28 | Понеділок, п’ятниця 15.00-18.00 год.  | 0976382262 Білошицька Ганна Василівна  |
| 3 | Житомирський міський центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді  | діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків та в АТО та ООС; діти із сімей учасників АТО та ООС | Центр соціальної допомоги учасникам АТО та їх сім’ям, майдан імені С.П. Корольова, 6 | Щоденно 9.00-18.00 год., обідня перерва 13.00-14.00 год.Вихідний: субота, неділя | 46-91-14 |
| 4 | Управління у справах сім’ї, молоді та спорту  | діти з багатодітних і малозабезпечених сімей; | Центр надання адміністративних послуг вул. Михайлівська,4 | Понеділок, середа, четвер  9.00-18.00 год., Вівторок9.00-20.00 год.,П’ятниця  9.00 -17.00 год.Субота8.00 -15.00 год.обідня перерва 13.00-14.00 годВихідний: неділя | 47-06-15 |
| 5 | Департамент освіти міської ради | талановиті та обдаровані діти | Заклади загальної середньої та позашкільної освіти, НВК (за місцем навчання дитини) | Відповідно до режимів роботи закладів освіти | 47-48-39(спеціаліст управління освіти, який координує оздоровлення /відпочинок дітей) |
| 6 | КП «Парк» | путівки на продаж | Адміністративний корпус КП «Парк», Старий бульвар, 34 | Щоденно 9.00-18.00 год., обідня перерва 13.00-14.00 год.Вихідний: субота, неділя | 22-72-52 |

Начальник управління

у справах сім'ї, молоді

та спорту міської ради І.А. Ковальчук

Керуючий справами О.М. Пашко

Додаток 2 до Порядку направлення дітей до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник» за рахунок коштівміськогобюджету

Затверджую

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Список дітей,**

**які направляються (назва структурного підрозділу міської ради) на відпочинок до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник» в \_\_ зміну з \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20 року**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Дата народж. | Школа, клас | Домашня адреса | П.І.Б. батьків | Пільгова категорія |
|  |  |  |  |  |  |  |

Керівник структурного підрозділу  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 підпис

МП

 Додаток 2

 до рішення міськвиконкому

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

|  |
| --- |
| **Калькуляція вартості одного ліжко/дня за послуги щодо тимчасового розміщення в позаміському закладі оздоровлення та відпочинку "Супутник" КП "Парк" Житомирської міської ради на 2019 рік** **за кошти місцевого бюджету** |
|
|
| № | Назва статті витрат | 1 ліжко/день, грн. | 16 днів, грн. |
| 1 | Заробітна плата | 38,84 | 621,49 |
| 2 | Нарахування на заробітну плату | 8,55 | 136,73 |
| 3 | Витрати на культурно-масову роботу | 4,04 | 64,64 |
| 4 | Витрати на медикаменти та медичне обслуговування | 1,19 | 19,04 |
| 5 | Продукти харчування | 107,72 | 1723,52 |
| 6 | Товари, роботи та послуги  | 55,21 | 883,36 |
| 7 | Водопостачання та водовідведення | 3,31 | 52,96 |
| 8 | Постачання електроенергії | 3,96 | 63,36 |
| 9 | Постачання газу | 6,42 | 102,72 |
| 10 | Опалення (теплопостачання) | 0,47 | 7,52 |
| 11 | Страхування від нещасного випадку | 0,30 | 4,80 |
|   | **Всього** | 230,01 | 3680,14 |
|  |  |  |  |

Директор КП "Парк" І.О. Леонченко

Начальник управління

у справах сім'ї, молоді

та спорту міської ради І.А. Ковальчук

Керуючий справами О.М. Пашко

 Додаток 3

 до рішення міськвиконкому

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

|  |
| --- |
| **Калькуляція вартості одного ліжко/дня за послуги щодо тимчасового розміщення в позаміському закладі оздоровлення та відпочинку "Супутник" КП "Парк" Житомирської міської ради на 2019 рік** **для реалізації фізичним та юридичним особам** |
|
|
| № | Назва статті витрат | 1 ліжко/день, грн. | 16 днів, грн. |
| 1 | Заробітна плата | 38,84 | 621,49 |
| 2 | Нарахування на заробітну плату | 8,55 | 136,73 |
| 3 | Витрати на культурно-масову роботу | 4,04 | 64,64 |
| 4 | Витрати на медикаменти та медичне обслуговування | 1,19 | 19,04 |
| 5 | Продукти харчування | 107,72 | 1723,52 |
| 6 | Товари, роботи та послуги  | 55,21 | 883,36 |
| 7 | Водопостачання та водовідведення | 3,31 | 52,96 |
| 8 | Постачання електроенергії | 3,96 | 63,36 |
| 9 | Постачання газу | 6,42 | 102,72 |
| 10 | Опалення (теплопостачання) | 0,47 | 7,52 |
| 11 | Страхування від нещасного випадку | 0,30 | 4,80 |
|  | Всього | 230,01 | 3680,14 |
|  | Рентабельність, 20% | 46,00 | 736,03 |
|  | Податок на додану вартість, 20% | 55,20 | 883,23 |
|  | **Всього витрат** | 331,21 | 5299,40 |

Директор КП "Парк" І.О. Леонченко

Начальник управління

у справах сім'ї, молоді

та спорту міської ради І.А. Ковальчук

Керуючий справами О.М. Пашко

 Додаток 4

 до рішення міськвиконкому

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

**СКЛАД**

**міської координаційної групи з оздоровлення та відпочинку**

**дітей Житомирської міської об’єднаної територіальної громади**

 **у 2019 році**

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керівник координаційної групи;

Начальник управління у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради, заступник керівника координаційної групи;

Заступник начальника управління у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради, секретар координаційної групи;

Члени координаційної групи:

Головний спеціаліст Житомирського міського управління Головного управління Держпродспоживслужби в Житомирській області (за згодою);

Директор департаменту бюджету та фінансів міської ради;

Директор Житомирського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді;

Директор міського культурно - спортивного центру Житомирської міської ради;

Директор комунального підприємства «Парк» міської ради;

Начальник ПЗОВ «Супутник»;

Заступник начальника управління охорони здоров’я міської ради;

Заступник начальника служби у справах дітей міської ради;

Заступник начальника департаменту освіти міської ради;

Начальник сектору Державного нагляду (контролю) у сфері пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту Житомирського відділу управління ДСНС України у Житомирській області (за згодою);

Начальник управління по зв’язках з громадськістю міської ради;

Начальник управління культури міської ради;

Начальник управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради.

Начальник управління

у справах сім'ї, молоді

та спорту міської ради І.А. Ковальчук

Керуючий справами О.М. Пашко

 Додаток 5

 до рішення міськвиконкому

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

 Міському голові

 Сухомлину С.І.

 ПІБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

 **Прошу направити на оздоровлення/відпочинок мою (моїх) дитину (дітей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(П І Б , дата народження, школа, клас)**

**в оздоровчий заклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на зміну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ як дитину\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(вказати пільгову категорію дитини)**

Підтверджую, що несу персональну відповідальність за цільове використання путівки.

Даю згоду на обробку персональних даних.

Документи додаються на \_\_\_\_\_ аркушах.

Письмову відповідь на заяву: потребую \_\_\_\_\_; не потребую \_\_\_\_\_.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник управління

у справах сім'ї, молоді

та спорту міської ради І.А. Ковальчук

Керуючий справами О.М. Пашко

 Додаток 6

 до рішення міськвиконкому

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

**ПЛАН**

**розподілу місць в ПЗОВ «Супутник» на відпочинкові зміни 2019 року**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **І зміна****01.06 – 16.06** | **ІІ зміна****19.06 – 04.07**  | **ІІІ зміна****07.07 -22.07**  | **ІV зміна****25.07 – 09.08**  | **V зміна****11.08 – 26.08** | **Всього** |
| Служба у справах дітей міської ради | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 130 |
| Управління охорони здоров’я міської ради | 16 діти, які пересуваються на візках із супроводжую-чими | 9 | 9 | 9 | 7 | 50 |
| Житомирський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | 65 | 80 | 85 | 85 | 85 | 400 |
| Управління у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради | 53 | 45 | 40 | 40 | 42 | 220 |
| Департамент освіти міської ради | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |
| КП «Парк» (путівки на продаж) | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 225 |
| Всього | 225 | 225 | 225 | 225 | 225 | 1125 |

Начальник управління

у справах сім'ї, молоді

та спорту міської ради І.А. Ковальчук

Керуючий справами О.М. Пашко