Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

[постановлением](#sub_0) администрации  
муниципального образования  
Ленинградский район  
от 11.04.2024 № 314

# Положение о комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей,

# являющегося муниципальной собственностью муниципального образования Ленинградский район, заключении муниципальной организацией муниципального образования Ленинградский район, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закреплённых за ней объектов собственности, о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций муниципального образования Ленинградский район, образующих социальную инфраструктуру для детей, и подготовке заключений (далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок создания комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования Ленинградский район (далее - объект социальной инфраструктуры), заключении муниципальной организацией муниципального образования Ленинградский район, образующей социальную инфраструктуру для детей (далее - организация), договора аренды, договора безвозмездного пользования закреплённых за ней объектов собственности, о реорганизации или ликвидации организации (далее - Комиссия), подготовки Комиссией заключений, порядок деятельности Комиссии.

2. Комиссия является коллегиальным органом, образованным для проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, заключении организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закреплённых за ней объектов собственности (далее - решение об использовании объекта социальной инфраструктуры), о реорганизации или ликвидации организации и подготовки заключений.

Комиссия создаётся на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район.

Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://demo.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит оценку последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры на основании критериев оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, заключении организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закреплённых за ней объектов собственности, установленных Порядком проведения оценки последствий;

2) готовит заключение об оценке последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры;

3) проводит оценку последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации на основании критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации, установленных Порядком проведения оценки последствий;

4) готовит заключение об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации.

4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Состав комиссии - не менее девяти человек с учетом председателя комиссии.

6. Председатель комиссии:

планирует работу комиссии;

назначает и ведет заседания комиссии;

обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии.

Заместитель председателя комиссии по поручению председателя комиссии:

осуществляет функции председателя комиссии в его отсутствие;

выполняет поручения председателя комиссии;

организует работу комиссии;

осуществляет общий контроль за деятельностью комиссии.

Секретарь комиссии:

организует проведение заседаний комиссии;

формирует повестку дня заседаний комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям комиссии;

обеспечивает организацию делопроизводства комиссии;

уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

ведет протоколы заседания комиссии, осуществляет сбор и хранение материалов заседаний комиссии, в течение 5 рабочих дней с даты принятия заключения комиссии оформляет данное заключение.

Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

представляют предложения к проекту повестки дня заседания комиссии и свое мнение по рассматриваемым вопросам на имя председателя комиссии в письменном виде не менее чем за три рабочих дня до дня заседания.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

Основной формой деятельности комиссии является заседание.

7. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии;

1. уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
2. обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, сбор и хранение материалов заседаний Комиссии;
3. оформляет заключения, предусмотренные под[пунктами а](#sub_139) и [б](#sub_140) пункта 6 Порядка проведения оценки последствий, в день заседания Комиссии.

8. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её состава.

10. Основанием для назначения заседания комиссии является обращение начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Ленинградский район с просьбой о проведении оценки (далее - обращение).

11. Отраслевой (функциональный) орган локальным актом создает и утверждает рабочую группу по подготовке, проверке комплектации, правильности оформления документов для проведения оценки. Рабочая группа направляет в Комиссию материалы по оценке для подготовки заключения.

12. В обращении должны быть указаны:

1) полное наименование муниципальной образовательной организации, ее точный адрес местонахождения, предназначение и фактическое использование в настоящее время;

2) обоснование необходимости реорганизации или ликвидации образовательной организации, включающее анализ социально-экономических последствий предлагаемой реорганизации или ликвидации;

3) информация о финансовом обеспечении деятельности образовательной организации на текущий финансовый год;

4) предложение о возможности обеспечения продолжения предоставления и получения образования обучающимися, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом;

5) предложения о трудоустройстве высвобождаемых работников образовательной организации в результате реорганизации или ликвидации образовательной организации;

6) предложения по обеспечению завершения обучения обучающихся образовательной организации, предлагаемой к реорганизации или ликвидации;

7) предложения по обеспечению территориальной доступности иных образовательных организаций, осуществляющих в данном населенном пункте образовательную деятельность по реализации соответствующих образовательных программ, в том числе с учетом возможности организации транспортного сопровождения обучающихся к образовательным организациям и (или) их круглосуточного пребывания в них;

8) предложения об использовании объекта, являющегося муниципальной собственностью, после принятия положительного заключения по результатам проведения оценки;

9) информация о наличии иных образовательных организаций дополнительного образования в населенном пункте, где осуществляет деятельность реорганизуемая или ликвидируемая образовательная организация (в случае реорганизации или ликвидации организации дополнительного образования).

13. Для проведения оценки отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Ленинградский район представляет в комиссию обращение с приложением следующих документов:

1) справки о штатной и среднесписочной численности работников (утвержденное штатное расписание; справка о среднесписочной численности работников, педагогических работников; информация о предельной штатной численности работников муниципальной образовательной организации);

2) справки о количественном и качественном составе педагогических работников, содержащей сведения об их профессиональном образовании, квалификации, стаже работы, соответствии требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, федеральным государственным требованиям и (или) образовательным стандартам;

3) справки о числе лиц, пользующихся образовательными услугами предлагаемой к реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации;

4) справки о составе имущественного комплекса (особо ценное движимое имущество, недвижимое имущество, в том числе земельные участки с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости), а также о недвижимом имуществе, предоставленном муниципальной образовательной организации на основании договора аренды, договора безвозмездного пользования;

5) справки о задолженности муниципальной образовательной организации перед физическими и юридическими лицами (в том числе информация о просроченной кредиторской задолженности) с выделением задолженности перед работниками образовательной организации и задолженности по уплате налогов, а также страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

6) справки об изменении численности обучающихся по соответствующим программам в муниципальной образовательной организации за три года, предшествующих реорганизации или ликвидации образовательной организации;

7) копии устава с изменениями (при наличии), зарегистрированными в установленном порядке;

8) копии лицензии на осуществление образовательной деятельности;

9) копии заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности;

10) копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, которое используется для осуществления образовательной деятельности;

11) копии протокола заседания наблюдательного совета муниципальной образовательной организации (для автономных образовательных организаций), коллегиальных органов управления образовательных организаций (для бюджетных и казенных образовательных организаций) по рассмотрению вопроса реорганизации или ликвидации;

12) копии свидетельства о государственной аккредитации;

13) документально оформленного мнения жителей сельского поселения (при реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении), принятого в соответствии с [главой 5](https://demo.garant.ru/document/redirect/186367/500) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

14. В случае если документы, предусмотренные [13](file:///C:\Users\User\Downloads\Постановление%20главы%20администрации%20губернатора%20Краснодарского%20края%20от%2020%20ноября%202.rtf#sub_1008) настоящего Положения, не представлены в полном объеме, секретарь комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня поступления обращения и документов возвращает пакет документов отраслевому (функциональному) органу администрации муниципального образования Ленинградский район на доработку. Доработанный пакет документов повторно направляется в комиссию в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения на доработку.

15. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в комиссию документов, указанных в [13](file:///C:\Users\User\Downloads\Постановление%20главы%20администрации%20губернатора%20Краснодарского%20края%20от%2020%20ноября%202.rtf#sub_1008) настоящего Положения, председатель комиссии принимает решение о проведении заседания комиссии и назначает дату заседания комиссии.

Заседание комиссии должно быть проведено не позднее 30 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных [13](file:///C:\Users\User\Downloads\Постановление%20главы%20администрации%20губернатора%20Краснодарского%20края%20от%2020%20ноября%202.rtf#sub_1008) настоящего Положения.

16. Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, которые проводят свою работу на добровольной и безвозмездной основе.

В заседаниях комиссии участвуют представители муниципальной образовательной организации, в отношении которой рассматривается вопрос о реорганизации или ликвидации, иные лица, приглашенные по решению председателя комиссии.

17. В целях оперативного решения вопросов председатель комиссии может принять решение о проведении заседания комиссии в форме заочного голосования.

Секретарь комиссии осуществляет подготовку и рассылку опросных листов с приложением критериев оценки по соответствующему уровню образования, указанных в [приложении](file:///C:\Users\User\Downloads\Постановление%20главы%20администрации%20губернатора%20Краснодарского%20края%20от%2020%20ноября%202.rtf#sub_1100) к настоящему Положению, в соответствии с повесткой дня заседания комиссии. Мнение члена комиссии по вопросу повестки дня, изложенное в опросном листе, представляется секретарю комиссии не позднее определенной председателем комиссии даты проведения заочного голосования, указанной в опросном листе.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

Заключения путем заочного голосования принимаются большинством голосов общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

18. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

19. Оценка осуществляется комиссией исходя из критериев оценки, указанных в [приложении](file:///C:\Users\User\Downloads\Постановление%20главы%20администрации%20губернатора%20Краснодарского%20края%20от%2020%20ноября%202.rtf#sub_1100) к настоящему Положению (далее - критерии), и документов, указанных в [пункте 13](file:///C:\Users\User\Downloads\Постановление%20главы%20администрации%20губернатора%20Краснодарского%20края%20от%2020%20ноября%202.rtf#sub_1008) настоящего Положения.

20. По результатам проведения оценки комиссия выносит решение об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации.

Решение об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации оформляется в виде заключения, которое подписывается участвующими в заседании членами комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения заседания и направляется в отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Ленинградский район в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

21. Заключение комиссии (далее - заключение) может быть положительным или отрицательным.

22. Положительным является заключение, которое содержит вывод о возможности реорганизации или ликвидации образовательной организации согласно представленного обращения.

23. Отрицательным является заключение, которое содержит вывод о невозможности реорганизации или ликвидации образовательной организации согласно представленного обращения.

24. Заключение должно содержать отдельный раздел об обеспечении гарантий прав детей при решении вопроса о реорганизации или ликвидации образовательной организации, выполненный в соответствии с требованиями настоящего Положения.

В данном разделе должно быть указано на:

наличие или отсутствие нарушения прав и свобод человека и гражданина в соответствии с действующим законодательством;

наличие или отсутствие ущемления прав и законных интересов ребенка;

мероприятия, которые необходимо провести в процессе и после реорганизации или ликвидации, в целях обеспечения прав и законных интересов ребенка.

25. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к заключению.

26. Заключение комиссии действительно в течение шести месяцев со дня его принятия.

27. Заключения, предусмотренные под[пунктами а](#sub_121) и [б](#sub_122) пункта 6 Порядка проведения оценки, подписываются участвующими в заседании членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить своё особое мнение, которое прилагается к заключению Комиссии.

28. Комиссия даёт отрицательное заключение (о невозможности принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры) в случае, если по итогам проведённого анализа не достигнуто хотя бы одно из значений критериев, установленных [приложением 2](#sub_126) к Порядку проведения оценки.

Комиссия даёт отрицательное заключение (о невозможности принятия решения о реорганизации или ликвидации организации) в случае, если по итогам проведённого анализа не достигнуто хотя бы одно из значений критериев, установленных [приложением 3](#sub_127) к Порядку проведения оценки.

29. Комиссия даёт положительное заключение (о возможности принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры) в случае, если по итогам проведённого анализа достигнуты все значения критериев, установленные [приложением 2](#sub_126) к Порядку проведения оценки.

Комиссия даёт положительное заключение (о возможности принятия решения о реорганизации или ликвидации организации) в случае, если по итогам проведённого анализа достигнуты все значения критериев, установленные [приложением 3](#sub_127) к Порядку проведения оценки.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности  начальника управления  образования администрации  муниципального образования  Ленинградский район | О.В.Казимир |