

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ  
Ишимский городской  
молодежный «Центр развития»  
А.Е. Криушин  
« 13 » \_\_\_\_\_ 2017 г.



## Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент – по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период учебного процесса, а также в свободное от учебы время (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получателей услуги. Регламент определяет порядок взаимодействия между должностными, физическими и юридическими лицами при исполнении муниципальной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее – муниципальная услуга).

1.2. Полномочия по предоставлению услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в течение всего календарного года, осуществляются в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года);
- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления» от 06.10.2003 №131-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Тюменской области «О молодежной политике в Тюменской области» от 06.02.1997 № 72;
- Постановлением Администрации города Ишима «Об утверждении ведомственной целевой программы «Основные направления развития спорта, социальной и молодежной политики города Ишима»
- Уставом и локальными правовыми актами муниципального автономного учреждения (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и

1.3. Административные действия в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляются специалистами МАУ «Ишимский городской молодежный «Центр развития» (далее МАУ «Центр развития») согласно постановлению Администрации города Ишима «Об утверждении ведомственной целевой программы «Основные направления развития спорта, социальной и молодежной политики города Ишима».

## 2. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Информация, а также консультации по исполнению муниципальной услуги предоставляется МАУ «Центр развития» при личном обращении граждан, при обращении с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения обращений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.1.2. На информационных стендах, размещаемых в учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (ОУ города Ишима), содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- рекомендации по самостоятельному поиску работы.

2.1.3. Местонахождение МАУ «Центр развития»: ул. Ленина, 39, г. Ишим, Тюменская область.

- Почтовый адрес комитета для направления документов и обращений: ул. Ленина, 39, г. Ишим, 627750

- Адрес электронной почты: 34551m@mail.ru

- Телефон / факс – 8 (34551) 5-11-66

2.1.4. Режим работы Муниципального автономного учреждения «Ишимский городской молодежный «Центр развития»:

Понедельник – четверг 09.00 - 18.00

Пятница – 09.00 – 17.00

Суббота, воскресенье выходные

Обеденный перерыв 13.00 – 14.00

2.2. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Основанием для приема на работу является наличие следующих документов:

- трудовая книжка;
- паспорт;
- медицинская справка от участкового терапевта или фельдшера школы с указанием диагноза (действительна в течение 3-х месяцев на момент трудоустройства);

- справка из школы или другого учебного заведения (подтверждающая, что несовершеннолетний является обучающимся образовательного учреждения) для обучающейся молодежи;
- заявление о согласии родителей либо лиц, их заменяющих (для 14 - летних);
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- разрешение из органов опеки и попечительства (14 – летних);
- социальная карта или сберегательная книжка Сбербанка РФ (по требованию).

### 2.3. Условия и сроки оказания

2.3.1. В соответствии с Законом Тюменской области от 13 января 2001 г. № 244 «О профилактике наркомании и токсикомании в Тюменской области», Распоряжением Правительства Тюменской области «Об организации отдыха, оздоровления населения и занятости несовершеннолетних в Тюменской области», Законом Тюменской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области от 28 декабря 2004 г. № 331, а также с областной комплексной программой, приоритетное право при трудоустройстве молодежи, в первую очередь, имеют лица, не достигшие 18-летнего возраста - особо нуждающиеся в социальной защите и испытывающие трудности в поиске работы (дети-инвалиды; дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; состоящие в городском банке данных; дети из многодетных и неполных семей; дети родителей инвалидов и молодые граждане из числа малообеспеченных (статус данной категории подтверждается справкой из управления соц. защиты населения).

2.3.2. Продолжительность рабочего времени, согласно ст. 92, 94 ТК Российской Федерации (сокращенная продолжительность рабочего времени) для несовершеннолетних устанавливается (пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье):

- не совмещающие работу с обучением:
  - в возрасте от 14 до 16 лет - не более 24 часов в неделю; 5 часов в смену;
  - в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю; 7 часов в смену;
- учащиеся образовательных учреждений, работающие в течение учебного года в свободное от учебы время:
  - в возрасте от 14 до 16 лет - не более 12 часов в неделю; 2,5 часа в смену;
  - в возрасте от 16 до 18 лет - не более 17,5 часов в неделю; 3,5 часов в смену.

2.3.3. Трудоустройство несовершеннолетних в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется на срок не более одного месяца.

2.4. Основанием для отказа в предоставлении услуги являются:

2.4.1. Отсутствие документов, предусмотренных п.2.2 настоящего регламента.

2.4.2. Отсутствие рабочих мест, согласно объема финансирования, утвержденного в рамках муниципального задания.

2.4.3. Отказ получателя муниципальной услуги от предложения работника учреждения о предоставлении муниципальной услуги.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение в МАУ «Центр развития» несовершеннолетнего гражданина - заполнившего форму бланка заявления.

3.2. Работник МАУ «Центр развития», осуществляющий функцию по предоставлению муниципальной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

На основании представленных документов работник МАУ «Центр развития», осуществляющий функцию по предоставлению муниципальной услуги, принимает решение о трудоустройстве или отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с основанием, установленным настоящим Административным регламентом.

3.3. Работник МАУ «Центр развития», осуществляющий функцию по предоставлению муниципальной услуги, информирует несовершеннолетнего гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги, об условиях временного трудоустройства.

Трудоустройство несовершеннолетних граждан допускается на работу, не наносящую ущерба здоровью, нормальному развитию, нравственности и не нарушающую процесса обучения.

3.4. Виды работ:

- благоустройство улиц, парков, дворов, озеленение, уход за местами боевой славы, захоронениями;
- оказание помощи ветеранам войны и труда, инвалидам и престарелым гражданам;
- работа по организации досуга детей (игры, соревнования, спорт);
- агитбригады, вожатые, помощники воспитателя.

3.5. Оплата труда осуществляется, ежемесячно согласно договору за счет средств муниципального бюджета предусмотренного на очередной финансовый год в рамках ведомственной целевой программы «Основные направления развития спорта, социальной и молодежной политики города Ишима на 2016 – 2018 гг.».

### **5. Оплата труда**

5.1. Оплата труда осуществляется ежемесячно согласно срочного трудового договора.

5.2. Прием документов, табелей учета рабочего времени, срочных трудовых договоров осуществляет старший специалист, занимающийся данным направлением.

5.3. Бухгалтерия осуществляет расчет заработной платы несовершеннолетним согласно табелю рабочего времени. Заработная плата выплачивается в день увольнения. Расчет заработной платы молодежи старше 18 лет осуществляется согласно срочного трудового договора.

5.4. Заработная плата несовершеннолетним производится из расчета МРОТ, за фактически отработанное время. В летний период рабочий день

несовершеннолетних составляет 2 часа, в учебный период 1,5 часа. В состав заработной платы несовершеннолетних входит: оклад, надбавка (КТУ, который оценивает бригадир за каждый отработанный день), районный коэффициент, компенсация за неиспользованный отпуск (согласно ТК РФ).

5.5. Финансирование по данной программе осуществляется согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

#### **4. Контроль и порядок обжалования**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется Департаментом по социальным вопросам администрации г. Ишима.

4.1.1. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами МАУ «Центр развития» положений настоящего Регламента, а также отраслевых нормативно-методических указаний и правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области и города Ишима.

4.1.2. Контроль полноты и качества оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МАУ «Центр развития».

4.1.3. Должностные лица МАУ «Центр развития», несут персональную ответственность за несоблюдение требований настоящего Регламента при оказании муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей к виновным должностным лицам МАУ «Центр развития», применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тюменской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Ишима.

4.2. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) при оказании муниципальной услуги.

4.2.1. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами МАУ «Центр развития», при оказании муниципальной услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд.

4.2.2. Информацию о нарушении должностными лицами МАУ «Центр развития», положений настоящего Регламента можно сообщать по телефону (34551) 5-15-61 или направлять письменно в произвольной форме в адрес Департамента по социальным вопросам администрации г. Ишима по адресу: 627750, г. Ишим, ул. Гагарина, 64 кабинет №118.