

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав**  
**Кишертского муниципального района Пермского края**

06.11.2018

№ 23-119-01

**Об утверждении Муниципального порядка  
осуществления ведомственного контроля  
деятельности субъектов системы  
профилактики правонарушений  
несовершеннолетних, детского и семейного  
неблагополучия**

Во исполнение письма директора департамента социальной политики Аппарата Правительства Пермского края Е.В. Кравчук от 16.10.2018 г. № СЭД-08-05-142 «Об организации ведомственного контроля по вопросам профилактики детского и семейного неблагополучия» комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Кишертского муниципального района (далее – КДН и ЗП)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Муниципальный порядок осуществления ведомственного контроля деятельности субъектов системы профилактики правонарушений несовершеннолетних, детского и семейного неблагополучия на территории Кишертского муниципального района (далее – Порядок).

2. Начальнику управления муниципальными учреждениями администрации муниципального района, начальнику отдела культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального района, начальнику межрайонного территориального управления №3, заместителю председателя КДН и ЗП

2.1 внедрить осуществление ведомственного контроля на муниципальном уровне за деятельностью подведомственных учреждений в соответствии с Порядком, закрепив внутренними нормативными актами ответственных за осуществление контроля. Срок – 15 ноября 2018 г.

3. Начальнику управления муниципальными учреждениями администрации муниципального района, начальнику отдела культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального района

3.1 ознакомить руководителей подведомственных организаций с Порядком и Системой ведомственного контроля под роспись. Срок – 15 ноября 2018 г.

3.2 обязать руководителей подведомственных организаций обеспечить проведение соответствующего контроля на институциональном уровне, закрепив ответственных внутренними нормативными актами. Срок – 1 декабря 2018 г.

3.3 информацию о принятых мерах, а также информацию о закрепленных ответственных за проведение контроля на уровне школ, детских садов, учреждений культуры направить в адрес КДН и ЗП. Срок – 1

декабря 2018 г.

4. Главному врачу ГБУЗ ПК «Кишертская ЦРБ»

4.1 внедрить осуществление контроля деятельности медицинского учреждения в сфере профилактики детского и семейного неблагополучия в соответствии с утвержденным Порядком, назначив ответственное лицо внутренним нормативным актом. Срок – 20 ноября 2018 г.

4.2 Информацию о принятых мерах направить в адрес КДН и ЗП. Срок – 1 декабря 2018 г.

Председатель

*Дунина*

С.В. Дунина



Муниципальный порядок  
осуществления ведомственного контроля деятельности субъектов системы  
профилактики правонарушений несовершеннолетних, детского и семейного  
неблагополучия на территории Кишертского муниципального района (далее  
– Порядок)

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет положения о подготовке и проведению ведомственного контроля в сфере профилактики правонарушений несовершеннолетних, детского и семейного неблагополучия.

1.2. Ведомственный контроль осуществляется в целях выявления фактов нарушений законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, детского и семейного неблагополучия, своевременного принятия мер для устранения обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства и их последствий.

1.3. Объектом контроля является деятельность субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, детского и семейного неблагополучия.

## **II. Основные задачи, виды и формы контроля, кратность и объемы его проведения**

2.1. Основными задачами ведомственного контроля являются:

проведение систематического анализа текущей деятельности подведомственных организаций по раннему выявлению фактов детского и семейного неблагополучия и принятия эффективных решений по недопущению нарушений;

отработка использования в практической деятельности инструментов ведомственного контроля: показателей эффективности, ведение первичной отчетной документации;

выявление, предупреждение недостатков и нарушений, отклонений в деятельности субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и принятие мер по их устранению;

изучение, обобщение и распространение положительного опыта, передовых форм и методов работы.

2.2. Ведомственный контроль проводится посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2.1. Плановые проверки осуществляются в виде:

текущего контроля, по отдельным направлениям деятельности;

комплексного контроля, направленного на всестороннее изучение,

оценки состояния и результатов деятельности, исполнение основных задач, федерального и регионального законодательства в сфере проведения индивидуальной профилактической работы с детьми и семьями;

повторного контроля по нарушениям, требующим устранения в рамках установленного срока.

2.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление письменных обращений и заявлений граждан, надзорных органов о нарушении законодательства в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых ежегодных планов проведения ведомственного контроля в соответствии с полномочиями, о чем сообщается руководителям подведомственных учреждений, подразделений, органов местного самоуправления.

2.4. Планирование объемов проведения ведомственного контроля:

текущий контроль осуществляется в соответствии с положениями постановления краевой комиссии, если не указаны дополнительные параметры объема контроля, контролю подвергается не менее 20-30% объектов в течение года;

комплексный контроль осуществляется не менее чем на 20-30% объектов в течение года.

2.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся в выездной и (или) документарной форме.

### **III. Порядок подготовки, проведения и рассмотрения итогов контроля**

3.1. Для проведения контроля назначается должностное лицо, контроль текущих вопросов может осуществляться ответственным лицом в рамках его должностных обязанностей или формируется комиссия, включающая компетентных специалистов. Комплексные проверки управленческого уровня могут осуществляться межведомственными комиссиями.

3.2. Подготовка к проверке включает в себя:

программу контрольных мероприятий с определением перечня проверяемых вопросов;

издание приказа о проведении проверки и утверждения состава комиссии. При проведении проверок членами районной КДН и ЗП, специалистами, обеспечивающими их деятельность, в адрес проверяемого органа направляется уведомительное письмо;

информирование председателя комиссии ее членов о целях, основных задачах, порядке и сроках контрольных мероприятий.

3.3. В процессе подготовки к проведению проверки члены комиссии знакомятся с:

нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность,



изданными в целях исполнения федерального и регионального законодательства;

статистическими и иными установленными формами отчетности, характеризующие состояние и результаты деятельности;

итоговые документы предыдущих проверок, отчеты по их исполнению; обращения граждан и организаций, акты надзорных органов.

3.4. Орган, осуществляющий ведомственный контроль, обязан уведомить о проведении плановой проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии приказа о проведении проверки доступным способом (почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой) о и внеплановой проверке не менее чем за 24 часа до ее начала посредством направления копии приказа о проведении проверки доступным способом (почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой).

3.5. В процессе проверки председатель комиссии координирует работу членов комиссии, проводит служебные совещания и рабочие встречи с руководством проверяемого объекта.

3.6. Председатель немедленно докладывает руководителю органа, инициировавшего проверку, о чрезвычайных происшествиях, установленных в ходе проверки, выявленных фактах грубого нарушения федерального и регионального законодательства и иных обстоятельствах, требующих незамедлительного реагирования.

3.7. Члены комиссии несут персональную ответственность за объективность представляемых оценок, обоснованность выводов и предложений.

3.8. Руководство проверяемого объекта обязано обеспечить надлежащие условия для работы комиссии, в том числе обеспечить их рабочими местами, своевременно представлять все необходимые материалы и документы, письменные и устные пояснения.

3.9. Срок проведения проверок не может превышать 30 рабочих дней.

#### **IV. Порядок подведения итогов контрольных мероприятий, оформление их результатов**

4.1. Подведение итогов контрольных мероприятий включает в себя: проведение совещаний членов комиссии с руководством проверяемого объекта;

подготовку членами комиссии справок о результатах проверки.

4.2. Акт проверки составляется на основании справок, составленных членами комиссии. К акту приобщаются (при наличии) результаты проведенных исследований, экспертиз, объяснения лиц, виновных в нарушениях, должностных лиц, копии документов, связанные с проверкой.

4.3. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной

частей.

4.3.1. В вводной части указывается:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа, осуществляющего контрольные мероприятия;

дата и номер приказа о проверке;

фамилии, имена, отчества и должности лица или лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого объекта, фамилия, имя, отчество и должность руководителя присутствующего при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

4.3.2. В описательной части указывается:

рассматриваемые вопросы, используемые методы проверки, материалы контроля, объемы контрольных мероприятий, анализ причин и условий, способствующих возникновению выявленных нарушений и недостатков, виновные лица (при наличии).

4.3.3 В заключительной части указывается:

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

сведения о способах и сроках устранения выявленных нарушений;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Срок для устранения выявленных нарушений определяется с учетом характера выявленных нарушений и времени, необходимого для их устранения.

4.4. По результатам плановой проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки в количестве двух экземпляров. Первый экземпляр хранится у руководителя, инициировавшего контрольные мероприятия. Второй экземпляр вручается под расписку об ознакомлении в течение 15 рабочих дней после окончания проверки руководителю проверяемого объекта. В случае отсутствия руководителя, или иного должностного лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, второй экземпляр акта в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляется заказным почтовым направлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру акта проверки.

4.5. Срок для ознакомления, подписания и направления возражений в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, составляет 10 календарных дней со дня получения акта проверки.

4.6. При получении возражений на акт проверки, председатель комиссии в течение 15 календарных дней со дня получения таких возражений организует рассмотрение их обоснованности, готовит заключение по

результатам рассмотрения возражений (далее – заключение).

4.7. В заключении указываются факты и выводы об обоснованности и (или) необоснованности фактов и выводов, представленных в возражениях на акт проверки.

4.8. Заключение оформляется в двух экземплярах, первый экземпляр заключения приобщается к акту проверки, второй экземпляр направляется руководителю проверяемого объекта. Заключение приобщается к акту проверки и становится ее неотъемлемой частью.

4.9. В случае необходимости принятия мер по устранению, предупреждению и предотвращению выявленных нарушений устанавливается срок направления плана мероприятий по устранению нарушений и сроки их устранения.

## **V. Устранение выявленных в ходе проверок нарушений**

5.1. По результатам выявленных нарушений руководству проверяемого объекта необходимо обеспечить устранение выявленных нарушений в срок, указанный в акте проверки.

5.2. Представить отчет об устранении выявленных нарушений по истечении 10 рабочих дней после истечения срока.

5.3. Проверяющим органом в течение 5 рабочих дней после поступления отчета подведомственного учреждения принимаются следующие решения:

- о снятии с контроля поручения об устранении нарушений и выполнении рекомендаций в связи с его исполнением акта проверки;
- о продлении контроля за исполнением в связи с его неисполнением либо частичным исполнением.