



Ловозерская правда

(издается с 7 ноября 1935 г.)



ПЯТНИЦА, 4 апреля 2014 г.

Общественно-политическая газета Ловозерского района

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ Ловозерского района

пятого созыва
(восьмое заседание)

РЕШЕНИЕ

27 марта 2014 г.

с. Ловозеро № 42

Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района

В соответствии с Законом Мурманской области от 28.12.2004 № 571-01-ЗМО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области», Постановлением правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», Уставом Ловозерского района,

Совет депутатов Ловозерского района решил:

1. Утвердить Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение

Ловозерского районного Совета от 29.08.2013 № 261 «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района».

3. Опубликовать данное решение в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

A. В. ШЕСТАК,

глава Ловозерского района;

B. В. НИКОЛАЕВ,

председатель Совета депутатов

Ловозерского района.

Приложение
к решению Совета депутатов Ловозерского района
от 27 марта 2014 г. № 42

Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района

1. Общие положения

1. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ловозерского района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - система профилактики) Ловозерского района, обеспечивающим координацию деятельности органов и учреждений системы профилактики, направленной на предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий. Орган местного самоуправления Ловозерского района, на который в соответствии с Законом Мурманской области возложены полномочия по созданию Комиссии, для обеспечения деятельности Комиссии могут создавать отделы или другие структурные подразделения в составе администрации Ловозерского района.

2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: Конвенция ООН о правах ребенка, Всемирная декларация «Об обеспечении выживания, защиты и развития детей», Конституция Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), Положение о комиссиях по делам несовершеннолетних, утвержденное Указом Президиума Верховного Совета РСФСР от 03.06.1967, Постановление правительства Российской Федерации от 06.11.2013

№ 995 «Об утверждении примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», иные законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Мурманской области от 28.12.2004 № 571-01-ЗМО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области», иные законодательные и нормативные правовые акты Мурманской области, постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Мурманской области (далее - областная Комиссия), а также настоящее Положение и другие нормативно-правовые акты муниципального образования Ловозерский район.

3. Деятельность Комиссий основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с ней, гуманного обращения с несовершеннолетними, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2. Основные задачи Комиссии

1. Основными задачами Комиссии являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорблений, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным

формам предупреждения несовершеннолетних;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2. Для решения возложенных задач Комиссия:

- организует осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защищите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорблений, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

- утверждает межведомственные программы и координирует проведение индивидуальной профилактической работы органов и учреждений системы профилактики в отношении несовершеннолетних и семейств с несовершеннолетними детьми, находящихся в социально опасном положении, по предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних, привлекают социально ориентированные общественные объединения к реализации планов индивидуальной профилактической работы и контролируют их выполнение;

- участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных

формам действий;

- осуществляет меры по координации вопросов, связанных с соблюдением условий воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних, а также с обращением с несовершеннолетними в учреждениях системы профилактики;

- посещает организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличию угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаях применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

- подготавливает совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- рассматривает информацию органа, осуществляющего управление в сфере образования, и дает согласие на отчисление (исключение) несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших общего образования, организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в том числе на отчисление (исключение) из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

- рассматривает информацию органа, осуществляющего управление в сфере образования, и дает при наличии согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательных организаций до получения основного общего образования;

- участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

организации до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения несовершеннолетними образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с согласия их родителей (законных представителей) по трудуустройству таких несовершеннолетних;

- обеспечивает оказание помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействия в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

- применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- принимает решения на основании заключения психолога-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей (законных представителей), а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

- подготавливает и направляет в орган исполнительной власти Мурманской области, осуществляющий в пределах своей компетенции государственный финансовый контроль, отчеты о ходе осуществления государственных полномочий и расходовании финансовых средств, полученных на эти цели, органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Мурманской области, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Ловозерского района;

- рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимает решения о применении к ним мер воспитательного воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних или их родителей (законных представителей), относящиеся к установленной сфере деятельности Комиссий;

- рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенными КоАП и законами Мурманской области об административной ответственности к компетенции Комиссии;

- обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) моральному вреду в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- дает совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

- участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

3. Порядок образования Комиссии

1. Комиссия образуется Советом депутатов Ловозерского района по представлению Главы Ловозерского района. В состав Комиссии могут входить не более 15 человек.

2. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии, назначаемый Советом депутатов Ловозерского района.

Председателем Комиссии может быть назначен Глава Ловозерского района, возглавляющий администрацию Ловозерского района, либо заместитель Главы администрации Ловозерского района.

Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

3. Численный и персональный состав Комиссии по представлению председателя Комиссии определяется Главой Ловозерского района и утверждается постановлением Главы Ловозерского района.

4. Ответственный секретарь Комиссии исполняет свои обязанности в Комиссии на постоянной штатной основе и является членом Комиссии.

Специалисты, работающие в Комиссии на постоянной штатной основе, назначаются из числа лиц, имеющих высшее педагогическое или юридическое образование и стаж работы с несовершеннолетними не менее трех лет.

Штатная численность сотрудников Комиссии, обеспечивающих деятельность Комиссии, определяется администрацией Ловозерского района в пределах финансовых средств, передаваемых из областного бюджета на выполнение государственных полномочий в соответствии с Законом Мурманской области «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области».

Для обеспечения деятельности Комиссии администрация Ловозерского района вправе за счет средств собственного бюджета дополнительно предусматривать штатные должности специалистов по работе с несовершеннолетними.

Дополнительные должности специалистов, работающих на постоянной штатной основе, могут быть введены с учетом объема работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов и с учетом норм Закона Мурманской области «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области».

5. В состав Комиссии входит председатель, заместитель (заместители) председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии.

Членами Комиссии могут быть руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, а также другие заинтересованные лица.

6. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях Комиссии без права замены.

4. Полномочия членов Комиссии

1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, в этих целях:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

б) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

в) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии в случае равного количества голосов;

г) представляет Комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

д) утверждает повестку заседания Комиссии;

е) назначает дату заседания Комиссии;

ж) дает заместителю председателя Комиссии, ответственному секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

з) представляет уполномоченным органам (должностным лицам) предложения по формированию персонального состава Комиссии;

и) осуществляет контроль за исполнением плана работы комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии, постановления, определения, принимаемые Комиссией;

к) обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области;

л) сохраняет конфиденциальность в отношении материалов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

2. Заместитель председателя Комиссии:

а) выполняет поручения председателя Комиссии;

б) исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

в) обеспечивает контроль за исполнением постановлений Комиссии;

г) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

д) сохраняет конфиденциальность в отношении материалов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

3. Ответственный секретарь Комиссии:

а) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

б) выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;

в) отвечает за ведение делопроизводства Комиссии;

г) оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит членов Комиссии с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

д) осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

е) обеспечивает вручение копий постановлений Комиссии;

ж) ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

з) осуществляет делопроизводство, т.е. прием, регистрацию, учет и рассылку поступающей корреспонденции;

и) сохраняет конфиденциальность в отношении материалов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

4. Члены Комиссии осуществляют следующие функции:

а) участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;

б) предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

в) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;

г) вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;

д) участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

е) составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных КоАП;

ж) посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличия угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаями применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

з) выполняют поручения председателя Комиссии;

и) сохраняют конфиденциальность в отношении материалов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

5. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции Комиссии.

5. Компетенция Комиссии.

Права и обязанности Комиссии

1. В пределах своей компетенции Комиссия имеет право:

1) запрашивать и получать от органов местного самоуправления, органов и учреждений системы профилактики, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности необходимые для работы сведения (материалы);

2) приглашать должностных лиц, специалистов, граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;

3) привлекать для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, органов и учреждений системы профилактики, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и других заинтересованных лиц;

4) вносить предложения и (или) представления в органы местного самоуправления,

органы и учреждения системы профилактики, организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, касающимся прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних;

5) информировать Главу Ловозерского района о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по итогам работы за год;

6) контролировать в пределах полномочий исполнение решений Комиссии соответствующими органами, организациями, должностными лицами, гражданами; осуществлять контроль за выполнением действующего законодательства в отношении несовершеннолетних в пределах компетенции Комиссии;

7) выполнять рекомендации, предложения и замечания областной Комиссии в части исполнения государственных полномочий Мурманской области по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;

8) рассматривать обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц, связанные с нарушением прав и законных интересов несовершеннолетних, вести прием указанных лиц;

9) вносить в установленном порядке в соответствующие органы местного самоуправления, органы и учреждения системы профилактики предложения о применении мер дисциплинарной или иной ответственности к должностным лицам в случае невыполнения ими решений Комиссии;

10) информировать соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы и учреждения системы профилактики о выявленных фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

11) обеспечивать в пределах своих полномочий организацию индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, выявление и учет детей и семей, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в помощи;

12) изучать условия воспитания, обучения и содержания несовершеннолетних, совершивших общественно- опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа;

13) применять меры воздействия к родителям (законным представителям) несовершеннолетнего, иным лицам за нарушение его прав и законных интересов;

14) принимать решение об устройстве несовершеннолетних, оставивших образовательные учреждения и не работающих, а также беспризорных и контролирует выполнение принятых решений;

15) принимать меры к устройству на работу или учебу по месту постоянного жительства несовершеннолетнего, освобожденного из воспитательной колонии до достижения им восемнадцатилетнего возраста;

16) осуществлять правовое просвещение в сфере прав и обязанностей несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей;

17) взаимодействовать с общественными объединениями, средствами массовой информации, профсоюзовыми, религиозными и иными организациями по вопросам профилактики безнадзорное, беспризорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав;

18) вносить предложения в органы и учреждения системы профилактики по вопросам оказания помощи и поддержки несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации;

19) участвовать в мероприятиях по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, улучшению условий их жизни, воспитания, обучения, труда и отдыха, профилактики безнадзорности и правонарушений;

20) согласовывать отчисление (исключение) несовершеннолетних, не получивших общего образования, из образовательного учреждения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

21) согласовывать расторжение трудового договора (контракта) работодателя с несовершеннолетним работником по инициативе работодателя;

22) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

2. Комиссия обязана:

1) анализировать причины и условия, порождающие нарушение прав несовершеннолетних, их безнадзорность и правонарушения, антиобщественное поведение, разрабатывать практические рекомендации по их устранению и нейтрализации на территории муниципального образования;

2) анализировать деятельность органов и учреждений системы профилактики, эффективности мер, предпринимаемых органами и учреждениями системы профилактики по предупреждению безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма и правонарушений несовершеннолетних, обеспечению и защите их прав, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию;

3) обобщать и распространять положительный опыт работы органов и учреждений системы профилактики;

4) ежеквартально информировать областную Комиссию о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений несовершеннолетних, о выявленных нарушениях прав и законных интересов несовершеннолетних в муниципальном образовании Ловозерский район, вносить соответствующие предложения по повышению эффективности работы;

5) информировать Главу Ловозерского района о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по итогам работы за год;

6) контролировать в пределах полномочий исполнение решений Комиссии соответствующими органами, организациями, должностными лицами, гражданами; осуществлять контроль за выполнением действующего законодательства в отношении несовершеннолетних в пределах компетенции Комиссии;

7) выполнять рекомендации, предложения и замечания областной Комиссии в части исполнения государственных полномочий Мурманской области по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;

8) рассматривать обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц, связанные с нарушением прав и законных интересов несовершеннолетних, вести прием указанных лиц;

9) вносить в установленном порядке в соответствующие органы местного самоуправления, органы и учреждения системы профилактики предложения о применении мер дисциплинарной или иной ответственности к должностным лицам в случае невыполнения ими решений Комиссии;

10) информировать соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы и учреждения системы профилактики о выявленных фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

11) обеспечивать в пределах своих полномочий организацию индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, выявление и учет детей и семей, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в помощи;

12) изучать условия воспитания, обучения и содержания несовершеннолетних, совершивших общественно- опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа;

13) принимать меры к устройству на работу или учебу по месту постоянного жительства несовершеннолетнего, освобожденного из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, а также осуществлять иные функции по социальной реабилитации и трудоустройству несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации;

14) оказывать помощь в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-вос

ности, правонарушениям несовершеннолетних, анализа условий воспитания, обучения и содержания несовершеннолетних;

3) в других случаях, требующих вмешательства Комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Посещение органов и учреждений системы профилактики в вышеуказанных целях осуществляется в установленном порядке, определяемом муниципальным правовым актом администрации Ловозерского района.

7. Материалы, рассматриваемые Комиссией

Комиссия рассматривает материалы:

1) В отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей):

- по заявлению несовершеннолетнего, его

родителей или иных законных представителей, граждан;

- по собственной инициативе;

- по представлениям органов и учреждений системы профилактики, а также по обращениям иных органов и организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;

- по постановлениям органов внутренних дел или прокуратуры в отношении несовершеннолетнего, совершившего общественно-опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

2) Переданные в порядке, предусмотренный КоАП.

3) Информации (представления) органа управления в сфере образования по вопросам обучения в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4) Информации работодателей о расторжении трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя).

5) Профилактические вопросы по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

8. Меры воздействия, применяемые Комиссией к несовершеннолетним

1. Комиссия может применять к несовершеннолетним следующие меры воздействия:

1) предупреждение;

2) выговор, строгий выговор;

3) возложение обязанности принести извинение потерпевшему за причинение морального или материального вреда;

4) передача несовершеннолетнего под надзор родителей или иных законных представителей в целях обеспечения его надлежащего поведения;

5) ограничиться обсуждением.

9. Меры воздействия, применяемые Комиссией к родителям (законным представителям)

1. К родителям или иным законным представителям несовершеннолетних, недолжношим образом либо злостно не исполняющим обязанности по воспитанию, обучению и содержанию несовершеннолетних, либо отрицательно влияющих на их поведение, Комиссия может применить следующие меры воздействия:

1) вынести предупреждение;

2) предложить родителям или иным законным представителям возместить вред, причиненный несовершеннолетним;

3) обратиться в орган опеки и попечительства о немедленном отборании ребенка у родителей или иных законных представителей при непосредственной угрозе жизни и здоровью несовершеннолетнего, а также об отстраниении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

4) обратиться в суд с исками об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав.

10. Профилактические, психолого-педагогические и социально-реабилитационные меры (мероприятия), социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении

1. Меры, применяемые Комиссией по устройству несовершеннолетних:

1) направление несовершеннолетних, больных наркоманией в возрасте старше 16 лет, иных несовершеннолетних в возрасте старше 15 лет с их согласия в учреждения здравоохранения для обследования, наблюдения в связи с употреблением спиртных напитков,

наркотических средств, психоактивных веществ, а также оказания иной медицинской помощи.

Согласие на направление в учреждения здравоохранения для названных целей несовершеннолетних, не достигших указанного возраста, дают их родители (законные представители), а при их отсутствии - консилиум либо лечащий (дежурный) врач в соответствии с действующим законодательством.

2) направление несовершеннолетних, совершивших общественно опасные деяния до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, в специальные учебно-воспитательные и специализированные лечебно-воспитательные учреждения закрытого типа;

3) направление несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет с согласия его родителей или иных законных представителей, а после 14 лет с согласия несовершеннолетнего по постановлению Комиссии и заключению психолого-педагогической комиссии в специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа;

4) направление несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, в Центр занятости населения Ловозерского района либо в организации для оказания помощи в трудаустройстве, получении специальности;

2. Меры по защите и восстановлению прав несовершеннолетних, устранению причин и условий их безнадзорности и правонарушений:

1) согласование отчисления (исключения) несовершеннолетних, не получивших общего образования, из образовательных учреждений;

2) согласование расторжения трудового договора (контракта) с несовершеннолетним работником по инициативе работодателя;

3) обращение в орган опеки и попечительства с предложением обратиться в суд с исками об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав;

4) обращение в орган опеки и попечительства с предложением ходатайствовать перед судом об ограничении или лишении несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими заработка, стипендий или иными доходами;

5) принятие решения о признании семьи находящейся в социально опасном положении и постановке ее на специальный учет, о сроках проведения индивидуальной профилактической работы в отношении родителя (родителей) или иных законных представителей, о снятии семьи со специального учета;

6) направление представления об устранении нарушений прав и свобод несовершеннолетнего, причин и условий, способствующих его безнадзорности, совершению им правонарушений или антиобщественных действий, в орган или должностному лицу, уполномоченному устранить нарушения;

7) направление в компетентные органы обращений о привлечении к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности лиц, решения или действия (бездействие), которых повлекли нарушение прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивших исполнение постановлений Комиссии, принятие мер по устранению нарушений прав и законных интересов несовершеннолетних, причин и условий их безнадзорности и правонарушений;

8) в случае выявления нарушения прав и свобод несовершеннолетнего, защищаемых в порядке гражданского судопроизводства, информирование органов прокуратуры и разъяснение обратившемуся порядка защиты его прав и законных интересов в судебном порядке;

9) направление в компетентные органы обращений об оказании профилактической, социально-педагогической, реабилитационной и др. помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних;

10) направление в компетентные органы обращений о проведении воспитательной, профилактической работы с несовершеннолетними, оказания социально-педагогической, реабилитационной и др. помощи несовершеннолетним.

11. Порядок подготовки и проведения заседания Комиссии

1. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

2. Материалы, поступившие на рассмотрение в Комиссию, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем

Комиссии или по его поручению заместителем председателя Комиссии.

3. Председатель Комиссии при подготовке к рассмотрению материалов дела выясняет следующие вопросы:

- относится ли к компетенции Комиссии рассмотрение данного дела;

- имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения Комиссией;

- имеются ли основания для проведения дополнительной проверки (доработки) поступивших материалов;

- правильно ли оформлены материалы дела, достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

- имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

- имеются ли ходатайства и отводы.

4. Предварительное изучение материалов производится в срок не более трех дней с момента их поступления.

5. По результатам предварительного изучения материалов председатель Комиссии может принять следующее решение:

1) о назначении времени и места рассмотрения дела;

2) о вызове лиц, подлежащих приглашению на заседание Комиссии,

3) об отложении рассмотрения дела и об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу;

4) о возвращении материалов дела в орган, должностному лицу, которые направили материалы на рассмотрение Комиссии, в случае составления и оформления материалов дела неправомочными лицами, неправильно составления представлений (информаций) и оформления материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

5) о поручении заместителю председателя Комиссии или соответствующим специалистам провести проверку сведений, содержащихся в материалах;

6) о рассмотрении ходатайств несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей по существу вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии;

7) о направлении материалов в отношении несовершеннолетнего, родителей или иных законных представителей в заинтересованные органы и учреждения системы профилактики или иные организации для оказания помощи по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, а также оказания социально-педагогической помощи родителям (законным представителям) до заседания Комиссии;

8) о принятии мер по обеспечению явки несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей) на заседание Комиссии;

9) о направлении мер по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции Комиссии.

6. Материалы дела в отношении несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), рассматриваются по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу.

7. Полученные Комиссией материалы (дела) должны быть рассмотрены в срок не более 15 дней со дня их поступления в Комиссию.

8. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу, необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, уклонения несовершеннолетнего и (или) его родителей или иных законных представителей от явки на заседание Комиссии, если дело не может быть рассмотрено без их присутствия, срок рассмотрения дела может быть продлен, но не более чем на один месяц.

О продлении указанного срока Комиссией выносится мотивированное решение.

9. В случае необходимости Комиссия может принять решение о проведении выездного заседания по месту работы или жительства лиц, материалы о которых рассматриваются.

10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

11. Подготовленные к рассмотрению материалы предоставляются для ознакомления несовершеннолетнему, его родителям или иным законным представителям, адвокату. Право на ознакомление с материалами разъясняется заинтересованным лицам в повестке о вызове на заседание Комиссии.

12. О времени и месте заседания Комиссии сообщается несовершеннолетнему, его родителям или иным законным представителям, иным лицам, чье участие в заседании будет признано обязательным, и извещается прокурор.

13. При наличии оснований полагать, что несовершеннолетний будет уклоняться от явки на заседание Комиссии, он по письменному распоряжению председателя Комиссии или его заместителя может быть передан под надзор родителей или иных законных представителей, а воспитывающийся в детском учреждении, - под надзор администрации этого учреждения. Родители или иные законные представители несовершеннолетнего, либо руководители соответствующего детского учреждения дают письменные обязательства Комиссии обеспечить явку несовершеннолетнего на заседание Комиссии.

14. Комиссия может вызвать должностных лиц и граждан для получения от них объяснений по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

15. При неявке на заседание по вызову Комиссия может отложить рассмотрение дела и принять меры к их явке через администрацию, общественные организации по месту их работы или учебы. В случае отказа несовершеннолетнего, дела о котором рассматривается, а также его родителей или лиц, их заменивших, от явки на заседание Комиссии без уважительных причин, они могут быть доставлены через органы внутренних дел (полицию).

16. Неявка без уважительной причины на заседание Комиссии свидетелей, представителей органов и учреждений, в которых воспитывается и обучается несовершеннолетний, работодателей, других лиц, чье участие в заседании Комиссии признано обязательным, влечет за собой наложение административного взыскания в порядке, установленном законодательством РФ об административных правонарушениях.

17. Дела о направлении несовершеннолетних правонарушителей в специальные учебно-воспитательные и специализированные лечебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также о совершении несовершеннолетним общественно опасного деяния до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, рассматриваются только в присутствии несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей и с обязательным участием прокурора.

18. В случае принятия Комиссией решения ходатайствовать перед судом о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа соответствующее постановление указанной комиссии и представленные материалы не замедлительно направляются в орган внутренних дел или прокурору.

19. На время рассмотрения обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на несовершеннолетнего, в отношении которого рассматриваются материалы, Комиссия вправе удалить его из зала заседания, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии.

12. Акты, принимаемые Комиссией по итогам рассмотрения материалов (дел) в отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей)

1. Комиссия, в целях реализации своих полномочий, принимает постановления, выносит определения и представления.

2. Постановления принимаются по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц органов и учреждений системы профилактики, работодателей, а также по обращениям и ходатайствам иных органов и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Постановление принимается простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Постановление Комиссии должно быть изложено в письменной форме и мотивировано.

4. В постановлении о применении меры воздействия, устройстве несовершеннолетнего либо принятии иных мер к защите прав и интересов несовершеннолетнего указываются:

- дата и место заседания Комиссии;</p

несовершеннолетнему и способы ее оказания;

- срок и порядок обжалования постановления.

5. Постановление подписывается председательствующим на заседании Комиссии,глашается на заседании Комиссии сразу после его принятия.

Постановление по делу объявляется председательствующим Комиссии немедленно по окончании рассмотрения дела.

В исключительных случаях по решению Комиссии составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

6. Копии постановлений Комиссии направляются для исполнения в соответствующие органы и учреждения системы профилактики, иные органы и организации, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

7. Копии постановлений Комиссии не позднее трех дней со дня его принятия вручаются под расписку или высылаются лицу, в отношении которого данное постановление принято либо его законному представителю, а также потерпевшему по его просьбе.

8. Комиссия вправе выносить определения в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях, а также настоящим Положением.

9. Представления вносятся в органы и учреждения системы профилактики, иные органы и организации, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности в целях устранения причин и условий безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также нарушений законодательства, направленного на защиту их прав и интересов.

10. Постановления и представления Комиссии обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики, юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и гражданами.

11. При получении постановления или представления руководители органов и учреждений системы профилактики, иные организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, общественные объединения, иные юридических лиц, граждане обязаны в месячный срок сообщить Комиссии о мерах, принятых во исполнение указанных актов.

12. Неисполнение постановления Комиссии или оставление указанных актов, представлений без рассмотрения влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

13. Постановление Комиссии может быть обжаловано в Ловозерский районный суд в течение десяти дней со дня получения копии соответствующего постановления или выписки из него. Подача жалобы в указанный срок приостанавливает исполнение соответствующего постановления.

14. Постановление Комиссии может быть опротестовано прокурором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Виды постановлений по итогам рассмотрения материалов (дел) в отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей)

1. По результатам рассмотрения материалов (дел) в отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей) может быть вынесено постановление:

1) о назначении мер воздействия, применяемых Комиссией к несовершеннолетним, родителям (законным представителям);

2) о назначении профилактических, психолого-педагогических и социально-реабилитационных мер (мероприятий), мер социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

3) о прекращении производства по итогам рассмотрения материалов (дел) в отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей);

2. Постановление о прекращении производства по делу выносится в случае:

1) передачи материалов дела в компетентные органы с обращением о проведении воспитательной, профилактической работы с несовершеннолетними, оказания социально-педагогической, реабилитационной и др. помощи несовершеннолетним;

2) освобождения лица от ответственности.

14. Порядок рассмотрения материалов (дел) в отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей)

1. При рассмотрении материалов (дел) в отношении несовершеннолетних, родителей

(законных представителей) председательствующий на заседании Комиссии:

1) объявляет, кто рассматривает дело, которое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона;

2) устанавливает факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, в отношении которых ведется производство по делу, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяет полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняет, известены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняет причины неявки участников производства по делу;

5) в случае отсутствия участников производства по делу предлагает Комиссии принять решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

6) разъясняет лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

7) оглашает к рассмотрению заявленные отводы и ходатайства;

2. Комиссией принимаются решения об отложении рассмотрения дела в случае:

а) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу;

б) об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу;

в) в других случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. При продолжении рассмотрения дела Председательствующий или, по его поручению, ответственный секретарь, оглашает ходатайства, информации, иные материалы дела. Комиссией заслушиваются объяснения физического лица, в отношении которых ведется производство по делу, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалистов, исследуются иные доказательства.

4. Комиссия, рассмотрев материалы (персональные дела) в отношении несовершеннолетнего, с учетом его возраста, социального положения и поведения, а также личности, мотивов, характера, причин, тяжести и степени участия в совершенном им деянии может применить к нему меры воспитательного воздействия, профилактические, психолого-педагогические, социально-реабилитационные, административные, а также меры по защите и восстановлению прав, устранению причин и условий его безнадзорности и правонарушений.

5. При принятии решения о применении к несовершеннолетнему профилактических, психолого-педагогических и социально-реабилитационных мер (мероприятий), мер по социальному-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, Комиссия решает вопрос о целесообразности проведения с ним индивидуальной профилактической работы подразделением по делам несовершеннолетних органа внутренних дел, образовательной организацией.

6. Постановление Комиссии об объявлении предупреждения, выговора действует в течение года со дня вынесения и может быть досрочно отменено решением Комиссии. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения и при примерном его поведении.

7. Постановление Комиссии о передаче несовершеннолетнего под надзор родителей или иных законных представителей действует до исправления несовершеннолетнего и может быть отменено Комиссией по ходатайству родителей или иных законных представителей, если несовершеннолетний примерным поведением доказал свое исправление.

8. При применении мер воздействия, предусмотренных настоящим Положением, Комиссия должна учитывать характер и причины правонарушения, возраст несовершеннолетнего и условия его жизни, степень его участия в правонарушении, а также поведение его в быту, в школе и на работе.

9. Комиссия по делам несовершеннолетних, которая применила меру воздействия, может своим постановлением отменить ее до истечения годичного срока в случае примерного поведения несовершеннолетнего, в отношении которого эта мера воздействия была применена.

10. В случае, когда избранная мера воспитательного воздействия в отношении несовершеннолетнего оказалась безуспешной, Комиссия вправе применить к такому несовершеннолетнему более строгую меру из числа указанных в статье 8 настоящего Положения.

11. Постановление Комиссии о вынесении предупреждения родителям или иным законным представителям несовершеннолетнего действует в течение одного года со дня вынесения и может быть досрочно отменено решением Комиссии. В случае, когда избранная мера воздействия оказалась малоэффектив-

ной, Комиссия вправе применить более строгую меру воздействия.

12. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, подведомственного Комиссии, Комиссия вправе применить к несовершеннолетнему и его родителям или иным законным представителям профилактические, психолого-педагогические и социально-реабилитационные меры (мероприятия), меры по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

13. Производство по делам об административных правонарушениях и исполнение постановлений, определений по делам об административных правонарушений осуществляются в соответствии с КоАП.

15. Протокол о рассмотрении материалов (дел) в отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей)

1. Протокол о рассмотрении дела составляется при рассмотрении дела на заседании Комиссии секретарем Комиссии.

2. В протоколе о рассмотрении материалов (дел) в отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей) указываются:

1) дата и место рассмотрения дела;

2) наименование и персональный состав Комиссии;

3) содержание рассматриваемых материалов;

4) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

6) объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;

7) документы, исследованные при рассмотрении дела;

8) сведения об оглашении на заседании Комиссии принятого постановления, определения;

9) сведения о разъяснении сроков и порядка обжалования принятого постановления.

3. Протокол о рассмотрении материалов (дел) в отношении несовершеннолетних, родителей (законных представителей) подписывается председательствующим в заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

16. Порядок рассмотрения и принятия решений по профилактическим вопросам

1. Комиссия рассматривает профилактические вопросы по - координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспринципности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и прекращению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2. С этой целью на заседаниях Комиссии заслушиваются руководители, их заместитель органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

4. Комиссия принимает постановления по вопросам, отнесенным к их компетенции, обязательные для исполнения органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

В постановлении Комиссии указываются выявленные нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, причины и условия, способствующие безнадзорности, беспринципности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, меры по их устранению и сроки принятия указанных мер.

Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обязаны сообщить комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятых мерах по исполнению данного постановления в срок, указанный в постановлении.

17. Организация индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении

Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, осуществляется Комиссией во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики.

Для получения объективной информации о ситуации в семье, председатель Комиссии в течение 3-х календарных дней со дня получе-

ния информации организует первичное обследование условий жизни указанной семьи специалистами социозащитных учреждений с обязательным участием специалистов органа опеки и попечительства. По результатам обследования составляется акт жилищно-бытовых условий с рекомендациями по определению статуса семьи.

Комиссия на своем заседании рассматривает информацию, заявления, обращения другие материалы в отношении родителей (законных представителей), принимает меры воздействия, предусмотренные настоящим Положением, обсуждает полученную информацию по итогам обследования семьи и несовершеннолетнего для утверждения статуса семьи и принятия решения по дальнейшей работе.

Комиссия поручает учреждению системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних разработать межведомственную программу реабилитации, составленные с учетом предложений всех учреждений системы профилактики, ответственных за оказание адресной помощи несовершеннолетним и семьям. При составлении программы должны внести предложения в соответствии со своей компетенцией в сроки, установленные решением комиссии.

Межведомственная программа реабилитации утверждается постановлением Комиссии и направляется в заинтересованные органы и учреждения системы профилактики в течение 5 дней.

Базой хранения всей информации о детях и семьях, находящихся в социально опасном положении, является Комиссия.

Все органы и ведомства, работающие в соответствии со своей компетенцией по реализации индивидуальных программ комплексной реабилитации несовершеннолетних и семей, в установленные программой сроки обязаны сообщать о результатах выполнения плановых мероприятий в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для внесения данной информации в муниципальный банк данных детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

Комиссия обеспечивает контроль за эффективностью реализации разработанных программных мероприятий ведомствами, вносит замечания, предложения по выполнению индивидуальных программ комплексной реабилитации.

Комиссия не менее двух раз в год запрашивает аналитическую информацию органов и учреждений системы профилактики по разработке и реализации межведомственных программ.

На основе изучения контрольных актов обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетних и семей, в установленные программы сроки обязаны сообщать о результатах выполнения плановых мероприятий в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для внесения данной информации в муниципальный банк данных детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

Комиссии решает вопрос о снятии с учета данных семей или продолжении работы с ними.

18. Ведение базы данных

Комиссия осуществляет ведение базы данных детей и семей, находящихся в социально опасном положении, с использованием программы «АИС-Подросток».

Комиссией осуществляется 3 вида учета:

- списочный учет;
- статистический учет;
- учет с применением программ реабилитации.

Списочный учет осуществляется в отношении несовершеннолетних и родителей (законных представителей), находящихся в социально опасном положении, чьи материалы рассмотрены на заседании Комиссии.

Статистическому учету подлежат:

- 1) несовершеннолетние и семьи, состоящие в Комиссии на списочном учете;
- 2) материалы, рассмотренные на заседаниях Комиссии.

Учет с примен

ретных проблем с учетом её специфики;

- деятельность каждого члена Комиссии;
- сроки исполнения мероприятий плана.

5. План работы Комиссии должен отвечать основным принципам планирования работы: конкретность целей и методов работы; целесообразность мероприятий; четкость сроков выполнения и распределение ответственных членов Комиссии, соисполнителей; обязательность выполнения запланированного.

6. План работы Комиссии принимается постановлением Комиссии на ее заседании.

7. Комиссия также осуществляет текущее и перспективное планирование межведомственных мероприятий по профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, защищая их права.

20. Отчетность

Комиссия отчитывается перед областной Комиссией:

- 1) ежеквартально о состоянии работы по форме, установленной областной Комиссией;
- 2) в иное время по требованию областной Комиссии по установленной форме в части реализации государственных полномочий.

21. Финансовое и материально-техничес-

кое обеспечение деятельности Комиссии

1. Финансовое обеспечение государственных полномочий, переданных Законом Мурманской области от 19.12.2005 № 708-01-ЗМО «О внесении изменений и дополнений в Закон Мурманской области «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области», осуществляется за счет предоставления местному бюджету субвенций из регионального фонда компенсаций, образованного в составе областного бюджета.

2. Материально-техническое и организационное обеспечение Комиссии осуществляется администрацией Ловозерского района за счет финансовых средств, передаваемых из областного бюджета на выполнение государственных полномочий в соответствии с законодательством Мурманской области.

3. Администрация Ловозерского района имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления государственных полномочий по обеспечению деятельности Комиссии.

4. Комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием.

нение части 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации и части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту «Федеральный закон о контрактной системе») и определяет порядок осуществления полномочий Районным финансовым отделом администрации Ловозерского района органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее по тексту «контрольная деятельность») основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Районного финансового отдела администрации Ловозерского района (далее по тексту «орган внутреннего муниципального финансового контроля»).

1.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее по тексту «объекты контроля») в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантов.

1.6. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих объектов контроля: муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.7. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее по тексту «контрольные мероприятия»). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) или как самостоятельное мероприятие.

1.8. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контрольной деятельности (контрольных мероприятий), утверждаемым Главой Ловозерского района.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения руководителя Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, принятого в связи с поручением Главы Ловозерского района (заместителя Главы администрации Ловозерского района), поступлением обращений (попечений, требований) правоохранительных органов, депутатских запросов.

1.9. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Порядка.

1.10. Порядок осуществления контрольных мероприятий, сроки и последовательность действий (процедур), требования к оформлению и формам документов, составляемых при осуществлении контрольной деятельности, устанавливается административным регламентом исполнения функции внутреннего муниципального финансового контроля (далее по тексту «административный регламент») в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

II. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, их права, обязанности и ответственность

2.1. Должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) руководитель Районного финансового отдела администрации Ловозерского района;

б) муниципальные служащие Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, к компетенции которых относятся вопросы осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере;

в) иные муниципальные служащие Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, и (или) включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

2.2. Должностные лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объясняющие в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений, удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Ловозерский район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя Районного финансового отдела администрации Ловозерского района;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее по тексту «представитель объекта контроля») с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ре-

МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2014 года

с. Ловозеро

№ 171-ПГ

О наделении полномочиями по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ловозерского района, **постановляю:**

1. Определить Районный финансовый отдел администрации Ловозерского района органом внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Наделить Районный финансовый отдел администрации Ловозерского района полномочиями по осуществлению:

- внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в соответствии со статьей 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Начальнику районного финансового отдела администрации Ловозерского района (Котовой Н.И.) внести соответствующие изменения в Положение о Районном финансовом отделе администрации Ловозерского района, утвержденное постановлением администрации Ловозерского района от 12.08.2013 № 487-ПГ.

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

**А. В. ШЕСТАК,
глава Ловозерского района.**

МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2014 года

с. Ловозеро

№ 172-ПГ

Об утверждении Порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В целях реализации пункта 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации и части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ловозерского района **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Настоящее постановление применяется к отношениям в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с 01 января 2014 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

**А. В. ШЕСТАК,
глава Ловозерского района.**

Утвержден
постановлением администрации Ловозерского района Мурманской области
от 31.03.2014 № 172-ПГ

ПОРЯДОК осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципаль-

ного финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее по тексту «Порядок») разработан во исполне-

визии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) состава преступления, направлять в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

2.4. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом руководителя Районного финансового отдела администрации Ловозерского района. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

2.5. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

2.6. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

III. Требования к планированию контрольной деятельности

3.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на соответствующий квартал.

План контрольных мероприятий (изменение в него) утверждается Главой Ловозерского района.

План контрольных мероприятий подлежит утверждению до начала соответствующего квартала.

3.2. В плане контрольных мероприятий устанавливаются конкретные объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, форма контрольного мероприятия, дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3.3. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия;

- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

3.4. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критерий:

- а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

- б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная Районным финансовым отделом администрации Ловозерского района в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

- г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов Федерального казначейства, главных распорядителей, главных администраторов доходов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

IV. Требования к проведению контрольных мероприятий

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

4.2. В целях подготовки контрольного мероприятия (за исключением обследования) составляется программа. Программа контрольного мероприятия должна содержать указания на форму контрольного мероприятия

(проверка, ревизия), тему контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

4.3. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие с изложением причин о необходимости внесения изменений.

4.4. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его назначении (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, срок составления акта (при назначении выездной проверки, ревизии), программа контрольного мероприятия.

4.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Районного финансового отдела администрации Ловозерского района. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

4.6. Запросы Районного финансового отдела администрации Ловозерского района о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, извещения о приостановлении (возобновлении) выездной проверки (ревизии), представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

4.7. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектами контроля в подлиннике или копиях, заверенных руководителем (должностным лицом, уполномоченным руководителем), а финансовые документы, кроме того - подпись главного бухгалтера и печатью объекта контроля.

4.8. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

4.9. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Лица и организации, в отношении которых проводится встреча проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки (ревизии) соответственно.

4.10. Проведение обследования

4.10.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя Районного финансового отдела администрации Ловозерского района.

4.10.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

4.10.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.10.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Порядка.

4.10.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района в течение 15 рабочих дней со дня подписания заключения. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Районного финансового отдела администрации Ловозерского района может назначить проведение выездной проверки (ревизии), если в результате обследования выявлены факты, содержащие признаки нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.10.6. На право проведения выездной проверки (ревизии) должностным лицом, осуществляющим контрольное мероприятие, руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района выдается удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии).

4.10.7. При проведении выездной проверки (ревизии) по решению должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, может быть проведено обследование. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

4.10.8. На основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие руководитель Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, может назначить проведение встречной проверки.

4.10.9. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.10.10. По факту непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие составляет соответствующий акт.

4.10.11. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие изымает не необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет и оставляет объекту контроля акт изъятия и копии или описание изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

4.10.12. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертизы;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

а) о применении мер принуждения, к которым относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

4.10.13. Проведение выездной проверки (ревизии)

4.10.14. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.10.15. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

Руководитель Районного финансового отдела администрации Ловозерского района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.10.16. На право проведения выездной проверки (ревизии) должностным лицом, осуществляющим контрольное мероприятие, руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района выдается удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии).

4.10.17. При проведении выездной проверки (ревизии) по решению должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, может быть проведено обследование. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

4.10.18. На основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие руководитель Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, может назначить проведение встречной проверки.

4.10.19. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.10.20. По факту непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие составляет соответствующий акт.

4.10.21. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие изымает не необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет и оставляет объекту контроля акт изъятия и копии или описание изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

4.10.22. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертизы;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

мы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных целевых программ и подпрограмм, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых программ) муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются;

о) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

п) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках непереданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Орган ведомственного контроля утверждает ведомственный нормативный правовой акт об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок его подведомственными заказчиками.

7. Указанный ведомственный нормативный правовой акт должен содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля (плановая, внеплановая проверки);

2) методы проведения ведомственного контроля (проведение инспекцией органа ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форму отчетности о проведенной процедуре контроля (отчет, акт).

Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

а) сведения о подведомственном заказчике;

б) сроки проведения проверки;

в) метод проведения контроля;

г) способ проведения контроля;

д) результаты проверки.

8. Орган ведомственного контроля дополняет ведомственный нормативный правовой акт положениями, учитывающими специфику деятельности подведомственных заказчиков.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков, в форме проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

10. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

11. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении та-

коего мероприятия (далее уведомление).

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

13. Проведение плановых проверок, вне-плановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией (рабочей группой), включающей в себя должностных лиц органа ведомственного контроля, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к проведению проверок лиц.

В состав инспекции (рабочей группы), образованной органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию (рабочую группу) возглавляет руководитель.

14. Решения о проведении проверок, утверждении состава инспекции (рабочей группы), изменений состава инспекции (рабочей группы), утверждении сроков осуществления проверки, изменениях сроков осуществления проверки, сроках изготовления и утверждения отчета (акта) по результатам проверки утверждаются приказом руководителя органа ведомственного контроля, либо лицом его замещающим.

15. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

16. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 (пятнадцати) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцати) календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

17. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

18. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется отчет (акт) проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном

нормативно правовым актом, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

19. В случае установления в результате контрольного мероприятия признаков нарушений бюджетного законодательства, законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за которые предусмотрена административная, уголовная ответственность, орган ведомственного контроля передает материалы проверки, относящиеся к факту нарушения, в орган финансового контроля, в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд или в правоохранительные органы для принятия решений в соответствии с их компетенцией.

20. Материалы по результатам мероприятия ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 (трех) лет.

II. Проведение плановых проверок

21. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного руководителем органа ведомственного контроля.

22. План проверок утверждается на шесть месяцев и должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, инспекции (рабочей группы), осуществляющей проверку;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) цель, основания и срок проверки;

4) месяц начала проведения проверки.

23. План проверок должен быть размещен не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети Интернет.

24. Результаты проверки оформляются отчетом (актом) проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом решение по результатам проведения проверки (при их наличии) является неотъемлемой частью отчета проверки.

25. Отчет (акт) проверки состоит из вводной, мотивированной и резолютивной частей.

25.1. Вводная часть отчета (акта) проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, инспекции (рабочей группы), осуществляющей проверку;

б) номер, дату и место составления отчета (акта);

в) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

г) дату и номер приказа о проведении проверки;

д) форму проведения ведомственного контроля (плановая, внеплановая проверка);

е) метод проведения ведомственного контроля (проведение инспекцией (рабочей группы) проверок тематического и (или) комплексного характера);

ж) способ проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

з) основания, цели и сроки осуществления проверки;

и) период проведения проверки;

к) фамилии, имена, отчества (при наличии);

л) наименования должностей членов инспекции (рабочей группы), проводивших проверку;

м) обстоятельства нарушений, установленные при проведении проверки;

н) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (рабочая группа) при принятии решения;

о) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка

которых нарушений.

25.3. Резолютивная часть отчета (акта) проверки должна содержать:

а) выводы инспекции (рабочей группы) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы указанного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы инспекции (рабочей группы) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи информации для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

26. Отчет (акт) проверки подписывается всеми членами инспекции (рабочей группы) и утверждается руководителем органа ведомственного контроля.

К отчету (акту) прилагаются копии документов, послуживших основанием для соответствующих выводов.

27. Копия отчета (акта) проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания руководителем письмом за подпись руководителя органа ведомственного контроля либо его заместителя.

28. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения копии отчета (акта) проверки вправе представить в инспекцию (рабочую группу) письменные возражения по фактам, изложенным в отчете (акте) проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

29. Отчет (акт) проверки должен быть размещен не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети «Интернет», а в случае получения протокола разногласий от подведомственного заказчика по фактам, изложенным в акте проверки, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня ответа органа ведомственного контроля на протокол разногласий.

30. При несоблюдении требований настоящего Порядка лица, входящие в состав инспекции (рабочей группы) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Проведение внеплановых проверок

31. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) приказ руководителя органа ведомственного контроля, изданный в соответствии с поручениями Главы Ловозерского района и заместителя Главы администрации Ловозерского района, курирующих соответствующее направление деятельности, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

2) поступление в орган ведомственного контроля информации о наличии признаков нарушений подведомственным заказчиком требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) проведение проверки исполнения установленного ранее выявленных нарушений (исключение срока устранения нарушений, указанного в ранее изданном приказе руководителя органа ведомственного контроля об устранении нарушений подведомственным заказчиком).

32. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка руководитель органа ведомственного контроля, принимает решение о проведении проверки.

33. При проведении внеплановой проверки инспекция (рабочая группа) руководствуется в своей деятельности пунктами 21-30 настоящего Порядка.

IV. Обжалование результатов проведения проверок

34. Обжалование решений органа ведомственного контроля, отчета (акта) инспекции (рабочей группы), предусмотренных настоящим Порядком, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Адрес МП «ЛИЦ», редакции и издателя:
184592, с. Ловозеро, Мурманской обл., ул. Пионерская, 6. Тел.: (81538) тел/факс: 4-03-26, 4-44-18. E-mail: lovpravda@mail.ru
Директор МП «ЛИЦ» - О. И. ШИРМЕР
Редактор - В. Н. ТКАЧЁВ.