



Ловозерская правда

(издается с 7 ноября 1935г.)



ПЯТНИЦА, 4 апреля 2014 г.

Общественно-политическая газета Ловозерского района

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ Ловозерского района

пятого созыва
(восьмое заседание)

РЕШЕНИЕ

27 марта 2014г.

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».

А. В. ШЕСТАК,
глава Ловозерского района;
В. 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 основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-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 Комиссии 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, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе, связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ, ко-

торая предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- 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, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, 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 семей с несовершеннолетними детьми, находящихся в социально опасном положении, по предупреждению случаев насилия и всех форм посягательства 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 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, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случая 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. Комиссии принимают совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетних, достигших возраста 15 лет и оставивших общеобразовательные орга-

низации 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 трудоустройству 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 психолого-медико-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 Комиссии;

- рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных 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) морального вреда 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 заседаниях 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, наличии 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) ставить перед компетентными органами вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях неисполнения ими решений Комиссии и непринятия мер по устранению нарушенных прав и законных интересов несовершеннолетних, указанных в решении Комиссии;

6) вносить в установленном порядке предложения для рассмотрения на очередном заседании областной Комиссии;

7) создавать в установленном порядке рабочие группы с привлечением специалистов (по согласованию) для подготовки предложений по отдельным вопросам профилактики безнадзорности, беспризорности, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устройству детей, оставшихся без попечения родителей;

8) ходатайствовать перед судом о направлении несовершеннолетних, совершивших общественно-опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, в специальные учебно-воспитательные или лечебно-воспитательные учреждения закрытого типа;

9) применять меры воздействия к несовершеннолетнему, совершившему противоправное деяние;

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

11) принимать решение об устройстве несовершеннолетних, оставших образовательные учреждения и не работающих, а также беспризорных и контролировать выполнение принятых решений;

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

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

14) взаимодействовать с общественными объединениями, средствами массовой информации, профсоюзными, религиозными и иными организациями по вопросам профилактики безнадзорности, беспризорности, наркомагии, токсикомании, алкоголизма, правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав;

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

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

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

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

19) 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, наркомагии, 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 исполнением 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, обращения с ними в учреждениях системы профилактики; посещать организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав;

13) проверять поступившие в комиссию сообщения о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаях применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними;

14) информировать прокуратуру о нарушении прав и свобод несовершеннолетнего;

15) взаимодействовать с судами, службой судебных приставов, адвокатами, органами и учреждениями системы исполнения наказания, иными правоохранительными и правоохранительными органами по вопросам своей компетенции;

16) готовить совместно с соответствующими органами или учреждениями материалы, представляемые в суд, по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних и иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

17) оказывать помощь в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных 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;

18) исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, нормативно-правовыми актами администрации Ловозерского района.

6. Изучение условий воспитания, обучения и содержания несовершеннолетних, обращения с ними в учреждениях системы профилактики; посещение организаций, обеспечивающих реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав

Посещение организаций, обеспечивающих реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, изучение условий воспитания, обучения и содержания несовершеннолетних, обращения с ними в учреждениях системы профилактики, возможно в случаях:

- 1) поступивших обращений;
- 2) изучения организации работы органа и учреждения системы профилактики с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризор-

решения 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, защите их прав.

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-техническое 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.

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 (поручений, 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, устанавливаются административным регламентом исполнения функций внутреннего муниципального финансового контроля (далее по тексту административный регламент) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

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 из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

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 (поручений, 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, устанавливаются административным регламентом исполнения функций внутреннего муниципального финансового контроля (далее по тексту административный регламент) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

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, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлению 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

1. 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 испол-

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 (изменения 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 критериев:

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 указание 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 предоставлении 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, приобщаются к материалам контроля в подлиннике или копиях, заверенных руководителем (должностным лицом, уполномоченным руководителем), а финансовые документы, кроме того - подписью 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 встречная проверка, обязаны представлять 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.

4.11. Проведение камеральной проверки

4.11.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.11.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Районного финансового отдела администрации Ловозерского района.

4.11.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Районного финансового отдела администрации Ловозерского района до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

4.11.4. При проведении камеральной проверки по решению должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, может быть проведено обследование.

4.11.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, осуществлявшими контрольное мероприятие не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.11.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Порядка.

4.11.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней должностным лицом, осуществлявшим контрольное мероприятие дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам проверки.

4.11.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

4.11.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Районного финансового отдела администрации Ловозерского района принимает решение:

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).

4.12. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

4.12.2. 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.

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

4.12.4. 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).

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

4.12.6. 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.

4.12.7. По фактам 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.

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

4.12.9. 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 экспертиз;

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

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

4.12.10. Объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.12.11. Районный финансовый отдел администрации Ловозерского района принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

4.12.12. Выездная проверка (ревизия) возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) с письменным уведомлением объекта контроля.

4.12.13. После окончания контрольных действий результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом. Акт должен быть составлен и подписан должностными лицами, осуществлявшими контрольное мероприятие по результатам проверки в течение 10 рабочих дней, по результатам ревизии в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, указанного в приказе о его назначении.

4.12.14. К акту выездной проверки (ревизии) (за исключением акта востановления проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.12.15. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.12.16. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней должностным лицом, осуществлявшим контрольное мероприятие, дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта.

4.12.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель Районного финансового отдела администрации Ловозерского района принимает решение:

- о применении мер принуждения;
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля вместе с письменными возражениями дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

V. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Районный финансовый отдел администрации Ловозерского района в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

- представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;
- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Районный финансовый отдел администрации Ловозерского района направляет предписания об устранении таких нарушений. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

5.3. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Районным финансовым отделом администрации Ловозерского района, как финансовым органом муниципального образования Ловозерский район.

5.4. Предписания и представления подписываются руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения в соответствии с пунктами 4.11.8., 4.11.9., 4.12.17., 4.12.18. настоящего Порядка.

5.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

5.6. Должностные лица, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и (или) предписания Районный финансовый отдел администрации Ловозерского района применяет (ходатайствует перед Главой Ловозерского района о применении) к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Ловозерский район нарушителем бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Районный финансовый отдел администрации Ловозерского района направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию Ловозерский район по этому иску.

5.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) уголовного преступления должностные лица Районного финансового отдела администрации Ловозерского района направляют информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

VI. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности

6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный период, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Районный финансовый отдел администрации Ловозерского района ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее по тексту отчетность).

6.2. В состав отчетности включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее по тексту единые формы отчетов) и пояснительная записка. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

6.3. К результатам контрольных мероприятий относятся:

- количество проверенных объектов контроля;
- объем проверенных средств местного бюджета;
- сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере;
- количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по

предписаниям и представлениям);

д) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

е) количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, принятые в ходе их контрольной деятельности;

ж) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений.

В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, включая:

- количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;
- меры по повышению их квалификации,

МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2014 года

с. Ловозеро

№ 173-ПГ

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Органам ведомственного контроля (Отделу по культуре, делам молодежи и связям с общественностью администрации Ловозерского района и Отделу по образованию администрации Ловозерского района) утвердить ведомственный нормативный правовой акт об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок подведомственными заказчиками в срок до 01 мая 2014 года.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Ловозерского района (Иванову Н. Н.).

А. В. ШЕСТАК,
глава Ловозерского района.

Утвержден
постановлением администрации Ловозерского района Мурманской области
от 31.03.2014 № 173-ПГ

ПОРЯДОК осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления структурными подразделениями администрации Ловозерского района ведомственного контроля (далее органы ведомственного контроля) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее заказчик).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными органам ведомственного контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о кон-

обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

6.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Ловозерский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Утвержден
постановлением администрации Ловозерского района Мурманской области
от 31.03.2014 № 173-ПГ

тракционной системе в сфере закупок, в том числе:

- соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
 - в планах-графиках информации, содержащейся в планах закупок;
 - в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации, содержащейся в документации о закупках;
 - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - в реестре контрактов, заключенных заказчиками условиям контрактов;
 - предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной систе-

