



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

Адм-я Пушкинского р-на
№ 373-р
от 24.07.2019



ОВУД

24.07.2019№ 373-р

**Об утверждении Порядка
организации контроля
администрацией Пушкинского
района Санкт-Петербурга
за деятельностью подведомственных
государственных организаций
по профилактике правонарушений**

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 22.04.2019 № 228 «О некоторых мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге» и в соответствии с распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 11.06.2019 № 162-р «Об утверждении Методических рекомендаций о контроле исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга за деятельностью подведомственных им государственных организаций Санкт-Петербурга по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге»:

1. Утвердить Порядок организации контроля администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга за деятельностью подведомственных государственных организаций по профилактике правонарушений согласно приложению № 1 к распоряжению.

2. Утвердить Перечень должностных лиц администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за деятельностью подведомственных государственных организаций в сфере профилактики правонарушений согласно приложению № 2 к распоряжению.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Мустафина Г.В.

Глава администрации

В.В. Омельников

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Пушкинского района Санкт-Петербурга
от « 24 » 08 2019 г. № 323-ф

ПОРЯДОК
организации контроля администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга
за деятельностью подведомственных государственных организаций по профилактике
правонарушений

1. Настоящий Порядок в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 28.02.2018 № 124-26 «О профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге» и распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 11.06.2019 № 162-р «Об утверждении Методических рекомендаций о контроле исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга за деятельностью подведомственных им государственных организаций Санкт-Петербурга по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге» устанавливает правила осуществления контроля за деятельностью государственных организаций подведомственных администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГО) в сфере профилактики правонарушений в Санкт-Петербурге (далее – контроль).

2. Целью контроля является повышение эффективности мероприятий социального, правового, организационного, информационного и иного характера, реализуемых ГО, осуществляющими деятельность в сфере профилактики правонарушений, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, а также на оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения.

3. Контроль за деятельностью ГО осуществляется администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – администрацией).

4. Должностные лица администрации при осуществлении контроля взаимодействуют с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, организациями и гражданами.

5. Предметом контроля за ГО является полнота и эффективность осуществления ими мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, с учетом цели (целей) и предмета деятельности ГО.

6. Мероприятия по контролю за деятельностью подведомственных государственных организаций (далее – ГО) по профилактике правонарушений осуществляются в следующих формах:

изучение, анализ и обобщение информации о деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений, полученной от ГО;

выездные (плановые, контрольные, внеплановые) проверки деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений.

7. Информация о деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений (далее – информация) направляется в соответствующие отделы администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга по запросам уполномоченных должностных лиц администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Запрос о представлении информации (далее – запрос) может содержать требование о представлении информации о выполнении отдельных мероприятий, включенных в государственные программы Санкт-Петербурга, иные планы и программы в сфере профилактики правонарушений, а также других сведений о деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений в Санкт-Петербурге.

В запросе указывается объем информации и срок, к которому должна быть представлена информация. Указанный срок не может превышать десяти рабочих дней с момента получения запроса. Запрос также может содержать форму представления информации.

Запрос направляется на имя руководителя ГО за подписью должностных лиц администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за деятельностью подведомственных государственных организаций в сфере профилактики правонарушений.

8. Информация представляется ГО в сроки, указанные в запросах.

Анализ и обобщение информации, представленной ГО по запросам, осуществляются должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль за ГО, в срок не превышающий двадцати рабочих дней после ее поступления и направляется в отдел по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга для дальнейшего анализа и обобщения результатов деятельности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга в сфере профилактики правонарушений.

По результатам анализа и обобщения информации составляется доклад, который представляется на рассмотрение главе администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга или его заместителю, осуществляется подготовка иных материалов и документов (отчетов, справок и т.п.).

9. Плановые выездные проверки деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений (далее - плановые выездные проверки) проводятся уполномоченными должностными лицами администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга в соответствии с графиком выездных проверок (далее - график проверок).

10. График проверок разрабатывается отделом по вопросам законности, правопорядка и безопасности на год на основе предложений уполномоченных должностных лиц администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга и утверждается главой администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга к 20 декабря текущего года на следующий год.

11. При разработке графика проверок учитываются действующее законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере профилактики правонарушений, государственные программы Санкт-Петербурга, иные планы и программы в сфере профилактики правонарушений, результаты мониторинга в сфере профилактики правонарушений.

Утвержденный график проверки в недельный срок направляется в ГО, подлежащие проверке, а также размещается на официальном сайте администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Плановые выездные проверки ГО проводятся по решению главы администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга уполномоченных должностных лиц администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, осуществляющих контроль за ГО, единолично либо коллегиально.

Периодичность проведения плановых выездных проверок ГО определяется главой администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга в зависимости от количества ГО, исполняющих функции (осуществляющих мероприятия) в сфере профилактики правонарушений.

Плановая выездная проверка ГО проводится не чаще, чем один раз в два года. Продолжительность плановой выездной проверки ГО должна составлять не более двух рабочих дней.

13. Контрольные выездные проверки деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений (далее - контрольные проверки) проводятся через два-шесть месяцев после окончания плановых выездных проверок.

Решение о проведении контрольной проверки и ее сроках принимается главой администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга на основании доклада должностного лица уполномоченного осуществлять контроль за ГО, возглавлявшего комиссию по проведению плановой выездной проверки ГО, либо проводившего ее единолично.

14. Внеплановые выездные проверки деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений (далее - внеплановые проверки) проводятся:

в случае получения от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Санкт-Петербурга, внутригородских муниципальных

образований Санкт-Петербурга, организаций и граждан документов и (или) иных материалов, свидетельствующих о наличии признаков нарушений ГО законодательства в сфере профилактики правонарушений;

в целях проверки выполнения ГО мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольной проверки;

в случае непредставления ГО в установленный срок информации, запрошенной должностным лицом уполномоченным осуществлять контроль за ГО.

15. Внеплановые проверки деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений проводятся по решению главы администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга на основании докладов должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль за ГО, а также информации и предложений консультативных и совещательных органов, действующих в сфере профилактики правонарушений.

16. Выездные проверки деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений (далее - выездные проверки) назначаются и проводятся на основании правовых актов администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

17. В правовом акте о назначении выездной проверки указываются: основание проведения выездной проверки (при назначении внеплановой проверки основания для ее проведения указываются в соответствии с пунктом 16 настоящего порядка);

ГО, являющийся объектом выездной проверки;

вопросы, исследуемые в ходе выездной проверки (предмет проверки);

период, за который производится выездная проверка;

дата и время начала и окончания проведения выездной проверки;

должностные лица уполномоченного ИОГВ, принимающие участие в выездной проверке, в том числе руководитель выездной проверки (председатель комиссии).

18. Правовой акт о назначении выездной проверки должен быть издан не менее чем за три рабочих дня до даты выездной проверки.

Копии правовых актов о назначении выездных проверок направляются в ГО, подлежащий выездной проверке, не позднее чем за два рабочих дня до даты выездной проверки.

19. При проведении выездной проверки должностные лица администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченные осуществлять контроль за деятельностью ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющие выездную проверку, обладают следующими полномочиями:

осуществлять выездную проверку в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Порядком;

посещать ГО, использовать в служебных целях в ходе выездной проверки, принадлежащие им средства связи, компьютеры и оргтехнику;

истребовать у работников ГО правовые акты, документы и материалы, относящиеся к предмету выездной проверки, изучать их, производить из них выписки и изготавливать копии;

запрашивать у работников ГО и получать на безвозмездной основе информацию о результатах деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений;

анализировать и обобщать полученную информацию о результатах деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений, составлять на основе данной информации справочные и аналитические материалы;

получать пояснения (информацию) у работников ГО по вопросам деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений;

проводить рабочие встречи с работниками ГО для обсуждения предварительных результатов выездной проверки, устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений (недостатков) в деятельности ГО и в случае необходимости предъявления требований о незамедлительном устранении имеющихся нарушений;

осуществлять в порядке, определенном настоящими порядком, подготовку уведомления о результатах выездной проверки и выявленных нарушениях (недостатках) и направление его в ГО, а также разработку и направление рекомендаций (предложений) по совершенствованию деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений.

20. При проведении выездной проверки должностные лица администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченные осуществлять контроль за деятельностью ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, права и законные интересы граждан и юридических лиц;

проводить выездную проверку в соответствии с графиком проверок и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим порядком;

посещать проверяемые ГО в целях проведения выездной проверки только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения;

не препятствовать присутствию работников ГО при проведении выездной проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки;

не требовать от руководителей и работников ГО документы и сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством и настоящим порядком;

соблюдать сроки проведения выездной проверки, установленные правовым актом администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга о проведении выездной проверки;

знакомить работников ГО с результатами проведенной выездной проверки;

не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, ставшие им известными в связи с исполнением полномочий, предусмотренных настоящим порядком;

исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим порядком.

21. Должностные лица администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченные осуществлять контроль за деятельностью ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющие выездную проверку, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий несут ответственность, установленную действующим законодательством.

22. ГО, в отношении которых осуществляется выездная проверка, имеют право:

получать от должностных лиц администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющих выездную проверку, информацию, которая относится к предмету выездной проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим порядком;

непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения и представлять документы по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки;

знакомиться с результатами выездной проверки и заявлять о своем согласии или несогласии с результатами (выводами) по результатам выездной проверки;

принимать меры по устранению выявленных нарушений (недостатков) непосредственно в ходе выездной проверки и представлять должностным лицам администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченным осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющим выездную проверку, результаты указанной работы;

обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействия) должностных лиц администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющих выездную проверку.

23. ГО, в отношении которых осуществляется выездная проверка, обязаны:

беспрепятственно допускать при предъявлении служебных удостоверений должностных лиц администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющих выездную проверку, в здания и помещения, занимаемые ГО, для проведения выездной проверки;

безвозмездно представлять в администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга запрошенную информацию, правовые акты, документы и материалы о результатах деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений, давать необходимые пояснения

в пределах предмета проверки, изготавливать в случае необходимости копии правовых актов и документов;

предоставлять для использования в служебных целях в ходе выездных проверок должностным лицам администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченным осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющим выездную проверку, средства связи, компьютеры и оргтехнику, принадлежащие ГО;

обеспечить присутствие при проведении выездной проверки работников ГО, ответственных за организацию и проведение работы по профилактике правонарушений;

исполнять требования должностных лиц администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющих выездную проверку, об устранении нарушений (недостатков), выявленных в результате выездной проверки, учитывать рекомендации (предложения) по совершенствованию деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений, а также информировать администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга об исполнении (учете в работе) указанных рекомендаций (предложений).

24. По завершении выездной проверки должностные лица администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченные осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений, осуществляющие выездную проверку, доводят в устной форме до работников ГО результаты выездной проверки, в том числе:

краткие выводы по результатам выездной проверки;

нарушения (недостатки), выявленные в ходе выездной проверки;

иную информацию, полученную в ходе проведенной выездной проверки и имеющую отношение к предмету выездной проверки.

26. Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга в срок до десяти рабочих дней после окончания выездной проверки направляет в ГО, в котором проводилась проверка, уведомление о результатах выездной проверки и выявленных нарушениях (недостатках).

Уведомление готовится и подписывается должностными лицами (должностным лицом) администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченными (уполномоченным) осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений уполномоченного ИОГВ, осуществлявшими (осуществлявшим) выездную проверку, и направляется с сопроводительным письмом руководителю ГО.

Уведомление должно содержать выводы о соответствии (несоответствии) деятельности ГО действующему законодательству в сфере профилактики правонарушений, а также оценку эффективности деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений. Уведомление также может содержать рекомендации по совершенствованию деятельности ГО в сфере профилактики правонарушений.

25. При выявлении должностными лицами администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченными осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений в ходе выездной проверки нарушений (недостатков) в деятельности ГО в уведомлении включается требование об устранении выявленных нарушений (недостатков).

26. В случае выявления в результате выездной проверки фактов неисполнения должностными лицами администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченными осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений должностных обязанностей по осуществлению полномочий и функций по профилактике правонарушений в соответствии с требованиями законодательства Санкт-Петербурга, регулирующего сферу профилактики правонарушений в Санкт-Петербурге, влекущих административную ответственность, должностные лица администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, уполномоченные осуществлять контроль за деятельностью подведомственных ГО в сфере профилактики правонарушений направляют материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного

правонарушения в Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности для рассмотрения должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

27. Результаты контроля используются для совершенствования организации деятельности администрации и ГО в сфере профилактики правонарушений в Пушкинском районе Санкт-Петербурга, нормотворческой деятельности, для подготовки материалов к заседаниям Комиссии по профилактике правонарушений Пушкинского района, Правительства Санкт-Петербурга, МВК, иных консультативных и совещательных органов.