



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2025

№ 825

**Об утверждении Порядка проведения служебных
проверок в управлении по обеспечению деятельности комиссии по
делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского
округа Макеевка Донецкой Народной Республики**

В целях регламентации проведения служебных проверок организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при управах внутригородских районов Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 09.09.2023 № 480-ПНС «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, принятым решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 5/1, Положением об Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 7/3, Администрация городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок в управлении по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnpa-dnr.ru.

3. Управлению информационно-аналитической работы и взаимодействия со СМИ Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (Елецкая В.Ю.) дополнительно обнародовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – <https://makeevka.gosuslugi.ru/>.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
городского округа Макеевка

Донецкой Народной Республики

*Временно исполняющий
полномочия Главы муниципального
образования городского округа
Макеевка Донецкой
Народной Республики*



В.Ю. Ключаров

Ю.Т. Швекова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
городского округа Макеевка

Донецкой Народной Республики

от 19.05.2025 № 825

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК В
УПРАВЛЕНИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ
ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Глава 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения служебных проверок в управлении по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - порядок) разработан в целях регламентации проведения служебных проверок организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при управах внутригородских районов Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - КДНиЗП), которые могут быть плановыми и внеплановыми.

1.2. Плановые и внеплановые проверки являются формами служебного контроля, которые заключаются в изучении организации деятельности КДНиЗП по всем ее направлениям и полноты устранения недостатков, выявленных комплексным инспектированием.

1.3. Плановые проверки проводятся уполномоченными лицами, согласно графику плановых проверок на календарный год, утвержденному постановлением Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - Администрация округа).

1.4. Внеочередная проверка может быть проведена уполномоченными лицами по поручению Главы муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - Глава округа), лица его замещающего.

1.5. Лицами, уполномоченными осуществлять служебные проверки, являются начальник управления по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского

округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - начальник управления), начальник отдела № 1 управления по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - начальник отдела № 1) и начальник отдела № 2 управления по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - начальник отдела № 2).

1.6. Плановая проверка должна быть завершена не позднее 5 рабочих дней с момента ее начала. Днем завершения служебной проверки считается день подачи акта по результатам служебной проверки организации деятельности по обеспечению деятельности КДНиЗП (далее - акт) (приложение 1 к порядку) на рассмотрение Главе округа, лицу его замещающему.

1.7. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее 3 рабочих дней с момента вынесения предписания (приложение 2 к порядку) на проведение такой проверки Главой округа, лицом его замещающим. Днем завершения служебной проверки считается день подачи акта на рассмотрение инициатору.

1.8. По результатам служебной проверки, в случае выявления недостатков в организации деятельности КДНиЗП, Главой округа принимается соответствующее решение.

Глава 2. Основные задачи

2.1. Контроль за соблюдением в организации деятельности КДНиЗП требований, установленных нормативными правовыми актами.

2.2. Совершенствование взаимодействия субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в обеспечении защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.3. Выявление причин и условий, приводящих к возникновению недостатков в организации деятельности КДНиЗП, предоставление методической помощи в устранении недостатков.

Глава 3. Организация служебной проверки

3.1. Плановая проверка проводится на основании графика. График составляется на календарный год заместителем главы Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - заместитель главы Администрации округа) и утверждается Главой округа, лицом его замещающим и направляется для ознакомления в КДНиЗП.

3.2. Внеплановая проверка проводится на основании предписания Главы округа, лица его замещающего, согласно план-заданию, утвержденному инициатором проверки.

3.3. Основаниями для принятия решения о проведении внеплановой проверки являются:

- 1) письменное обращение гражданина;
- 2) служебное письмо, документы, содержащие информацию о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

3.4. Выполнение организационных вопросов по подготовке и проведению служебных проверок возлагается на начальника управления, лицо его замещающее.

3.5. При наличии оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки начальник управления, лицо его замещающее подготавливает соответствующее служебное письмо, согласовывает его с заместителем главы Администрации округа) и предоставляет на рассмотрение Главе округа, лицу его замещающему.

3.6. Глава округа, лицо его замещающее после получения служебного письма принимает решение о проведении служебной проверки, дает соответствующие поручения.

3.7. По поручению Главы округа, лица его замещающего начальник управления, лицо его замещающее, подготавливает предписание, составляет план-задание с учетом основания проведения внеплановой проверки и направляет на утверждение инициатору проверки не позднее 3 дней до ее проведения.

Глава 4. Проведение служебной проверки

4.1. Уполномоченными лицами осуществляется служебная проверка организации деятельности КДНиЗП после ознакомления председателя КДНиЗП, а в его отсутствие заместителя председателя с предписанием на проведение внеплановой проверки и план-заданием.

4.2. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне изучены:

- 1) организация деятельности КДНиЗП;
- 2) анализ межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних.

4.3. В ходе проведения служебной проверки уполномоченные лица:

- 1) знакомятся с документами и материалами, касающимися организации деятельности КДНиЗП;
- 2) при необходимости принимают участие в заседании КДНиЗП.

Глава 5. Оформление результатов служебной проверки

5.1. По результатам служебной проверки готовится акт, который подписывается проверяющим и председателем КДНиЗП, в которой проводилась проверка.

Вводная часть акта должна содержать информацию о лице, проводившем служебную проверку (должность, фамилия, имя, отчество), о виде проверки, дате и основании ее проведения.

Описательная часть справки должна содержать факты и обстоятельства, установленные в результате служебной проверки, с указанием нарушенного муниципальным служащим нормативного правового акта, невыполнения должностной инструкции, поручений, а также последствий нарушения.

Резолютивная часть должна содержать:

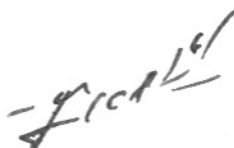
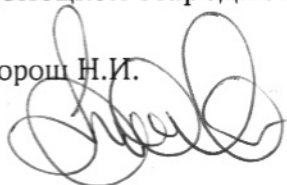
- 1) информацию об установлении (неустановлении) фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципальным служащим по его вине возложенных на него обязанностей с указанием положений нарушенных нормативных правовых и иных актов, обстоятельств, при которых стали возможны выявленные нарушения;
- 2) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших выявленным нарушениям;
- 3) сроки устранения выявленных нарушений в ходе проверки.

5.2. В случае, если председатель КДНиЗП, а в его отсутствие заместитель председателя, не согласен с выводами и (или) содержанием акта, он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме Главе округа, которое приобщается к акту.

5.3. В случае принятия решения о проведении служебной проверки в отношении муниципального служащего Администрации округа Глава округа дает соответствующие указания.

Заместитель главы Администрации
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики

Дорош Н.И.



Е.М. Марченко

Приложение 1

к Порядку проведения служебных проверок в управлении по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (пункт 1.6)

Акт

по результатам служебной проверки организации деятельности по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав _____

(наименование внутригородского района)

В соответствии с поручением _____
(дата предписания, дата проведения проверки, фамилия, инициалы уполномоченного лица)

проведена внеплановая проверка организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав _____
(наименование внутригородского района)

В ходе служебной проверки установлено следующее.

I. Нормативное правовое регулирование деятельности комиссии.

II. Организация деятельности комиссии.

III. Анализ межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

ВЫВОД: _____

РЕКОМЕНДОВАНО: _____

Уполномоченное лицо

(подпись)

Инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики

(подпись)

Инициалы, фамилия

Приложение 2

к Порядку проведения служебных проверок в управлении по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики
(пункт 1.7)

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

« ____ » _____ 2025

№ _____

(должность, фамилия, инициалы лица, поручающего проведение проверки)

ПОРУЧАЮ:

1. Провести служебную проверку организации деятельности по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних

(цель проверки, наименование внутригородского района)

(основание проверки)

2. Установить срок проведения служебной проверки с _____ по _____.

3. Служебную проверку провести: _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

4. Довести настоящее предписание до сведения председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (заместителя председателя в отсутствие председателя) _____

(фамилия, инициалы, подпись об ознакомлении)

Глава муниципального образования
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики
М.П.

(подпись)

Инициалы, фамилия