



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 марта 2018 года

№ 234

Об утверждении Правил подготовки администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район» программы профилактики нарушения обязательных требований

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Правила подготовки администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район» программы профилактики нарушения обязательных требований.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте МО «Котласский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования

Т.В. Сергеева

Правила подготовки администрацией муниципального образования
«Котласский муниципальный район» программы профилактики нарушения
обязательных требований

I. Общие положения

1. Настоящие Правила, разработанные в соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», устанавливают порядок подготовки администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее – администрация) ежегодных программ профилактики нарушений обязательных требований (далее – программы) в целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее - подконтрольные субъекты) обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

2. Программа представляет собой увязанный по целям, задачам и срокам осуществления комплекс профилактических мероприятий, обеспечивающих эффективное решение проблем, препятствующих соблюдению подконтрольными субъектами требований, и направленных на выявление и устранение конкретных причин и факторов несоблюдения обязательных требований, а также на создание и развитие системы профилактики в администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район».

3. По решению главы муниципального образования «Котласский муниципальный район» может быть подготовлена единая программа для администрации в целом по всем осуществляемым ей видам муниципального контроля либо отдельные программы по каждому виду муниципального контроля, осуществляемому администрацией.

II. Содержание программы

4. Программа должна включать в себя следующие разделы:

1) анализ текущего состояния подконтрольной сферы ведения, описание текущего уровня развития профилактической работы администрации, характеристика проблем, на решение которых направлена программа;

2) основные цели и задачи проведения профилактической работы в рамках соответствующего вида муниципального контроля и (или) администрации в целом с указанием сроков и этапов ее реализации, а также целевых индикаторов программы;

3) перечень мероприятий, связанных с проведением профилактической работы, и план-график их реализации;

4) механизм реализации программы, включающий в себя перечень уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий в администрации;

5) оценка эффективности программы.

5. Первый раздел программы должен содержать развернутое обоснование проблемы (проблем), на решение которой (которых) направлена программа, и возможные варианты ее (их) решения.

В разделе приводятся статистические показатели состояния подконтрольной сферы общественных отношений (в динамике), тенденции, оказывающие воздействие на состояние подконтрольной сферы, и данные о текущем состоянии профилактической работы.

Постановка проблемы (проблем) должна основываться на анализе подконтрольной сферы ведения, видов и типов подконтрольных субъектов (объектов), наиболее значимых рисков для охраняемых законом ценностей,

их распределения в зависимости от видов подконтрольных субъектов (объектов), территорий, видов экономической деятельности, динамики изменений рисков за предшествующий период, текущих и ожидаемых тенденций, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы ведения в период реализации программы.

Сформулированная проблема (проблемы) должна(ы) сопровождаться описанием результатов анализа причин ее (их) возникновения, обоснованием целесообразности и возможности решения проблемы (проблем) с помощью мероприятий программы.

В разделе должны быть проанализированы возможные варианты решения проблемы (проблем), включая описание основных рисков, связанных с тем или иным способом решения.

6. Второй раздел программы должен содержать развернутые формулировки целей и задач программы с указанием целевых индикаторов.

Цели программы должны отвечать следующим требованиям:

- 1) специфичность (цели должны соответствовать компетенции администрации);
- 2) достижимость (цели должны быть потенциально достижимы администрации);
- 3) измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);
- 4) привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения цели и этапы).

Цели программы должны быть сформулированы в качестве определенных характеристик результата, который предполагается получить.

Не могут являться целями программы распространение опыта, информирование подконтрольных субъектов, разъяснение положений правовых актов или порядка деятельности администрации.

В качестве задач программы могут быть предусмотрены следующие:

- 1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

2) устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению требований;

3) оценка состояния подконтрольной сферы ведения и особенностей подконтрольных субъектов (объектов), установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенной им категории риска либо определенного класса (категории) опасности, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

4) определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы, а также для установления критериев риска;

5) повышение квалификации муниципальных служащих администрации.

В разделе приводится обоснование необходимости и сроков решения поставленных задач для достижения сформулированных целей программы, содержится описание основных этапов реализации программы, указываются прогнозируемые значения целевых индикаторов для каждого этапа.

7. Третий раздел программы включает перечень профилактических мероприятий, которые надлежит реализовать для решения задач и достижения целей программы, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах и сроках.

Перечень профилактических мероприятий разрабатывается в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Разделом устанавливается план-график профилактических мероприятий на планируемый период, который должен содержать для каждого вида профилактических мероприятий краткое описание формы, периодичность проведения, адресатов мероприятия, ожидаемые результаты проведенного мероприятия.

При подготовке плана-графика профилактических мероприятий администрация определяет интенсивность профилактических мероприятий в зависимости от видов подконтрольных субъектов (объектов).

8. Четвертый раздел программы устанавливает механизм реализации программы:

1) определяется должностное лицо администрации, которое наделяется полномочиями по организации и координированию деятельности администрации по реализации программы (далее - руководитель программы);

2) предусматриваются обязанности руководителя программы по ежегодной подготовке докладов о ходе реализации программы, ведению ежеквартальной отчетности по реализации программы, подготовке предложений по уточнению перечня программных мероприятий, разработке перечня целевых индикаторов программы, проведению мониторинга реализации программы и предварительной оценки ожидаемой эффективности и результативности программы;

3) определяется перечень должностных лиц администрации, ответственных за выполнение мероприятий программы.

9. Пятый раздел программы содержит описание социальных, экономических и иных последствий, которые могут возникнуть при реализации программы, и методику оценки эффективности программы.

III. Порядок разработки программы

10. Проект программы разрабатывает должностное лицо администрации или отраслевой (функциональный) орган администрации (при наличии), определяемое главой муниципального образования «Котласский муниципальный район».

11. Проект программы подлежит рассмотрению на заседании администрации с участием главы муниципального образования «Котласский муниципальный район», руководителя программы, должностных лиц администрации, ответственных за выполнение мероприятий программы.

12. После рассмотрения в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил проект программы направляется в общественные организации

подконтрольных субъектов, научные и экспертные организации, уполномоченному при Губернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей для представления предложений.

13. Срок для представления предложений к проекту программы не может быть менее 10 рабочих дней.

14. Проект программы дорабатывается с учетом поступивших предложений.

15. Программа утверждается главой муниципального образования «Котласский муниципальный район» до 20 декабря текущего года и размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. В рамках обеспечения реализации программы руководитель программы организует ведение и подготовку ежеквартальных отчетов по реализации программы, осуществление мониторинга реализации программы, сбор и систематизацию статистической и аналитической информации о реализации программных мероприятий, проведение предварительной оценки ожидаемой эффективности и результативности программы.

17. Ежегодно по итогам реализации программы руководитель программы представляет главе муниципального образования «Котласский муниципальный район» доклад о ходе реализации программы.

IV. Порядок внесения изменений в программу

18. Решение о необходимости внесения изменений в программу принимает глава муниципального образования «Котласский муниципальный район».

19. Изменения в программу вносятся в следующих случаях:

1) изменение тенденций в реформировании контрольной и надзорной деятельности;

2) по результатам анализа ситуации с соблюдением обязательных требований в подконтрольной сфере ведения, включая результаты проведенных администрацией анализа правоприменительной практики и классификации причин типовых нарушений требований;

3) по результатам ежеквартальных отчетов;

4) на основании мотивированного предложения муниципальных служащих администрации, подконтрольных субъектов, экспертов.

20. Руководитель программы обеспечивает проведение уточнения состава мероприятий программы (изменение интенсивности, перечня или адресатов профилактических мероприятий) и представляет главе муниципального образования «Котласский муниципальный район» проект изменений в программу.

21. Актуальная редакция программы с учетом внесенных в нее изменений размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня утверждения главой муниципального образования «Котласский муниципальный район» изменений в программу.