

# **Планирование деятельности КДНиЗП Организация рассмотрения общепрофилактических вопросов**

**Сафонова Ольга Анатольевна**, начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Алтайского края  
Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края



**Примерное положение о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2013 г. № 995 (изм. от 10.02.2020 № 120))**

<b>ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ</b>	<i>организует и осуществляет планирование, определяет срок предоставления предложений членами комиссии</i>	<i>п.п. б), п.п. и) п. 9 Примерного положения</i>
<b>ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ (АППАРАТ КОМИССИИ)</b>	<i>формирует: проект запроса о предоставлении предложений; проект плана на основе представленных предложений; готовит вопрос к рассмотрению на заседании</i>	<i>п.п. а) п. 11, п. 14(3), п. 14(4) Примерного положения</i>
<b>ЧЛЕНЫ КОМИССИИ</b>	<i>вносят предложения в план работы комиссии в письменной форме</i>	<i>п. 14(1), п. 14(2) Примерного положения</i>

**Полномочия муниципальных КДНиЗП см. ст. 11 120-ФЗ, п.п. а) и в) п. 7 ПП РФ от 06.11.2013 № 995**



**п. 14(1) Примерного положения:**

*Предложения в проект плана работы комиссии вносятся в комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем комиссии или постановлением комиссии.*

**п. 14(2) Примерного положения:**

*Предложения по рассмотрению вопросов на заседании комиссии должны содержать:*

- а) наименование вопроса и **краткое обоснование необходимости** его рассмотрения на заседании комиссии;*
- б) **информацию об** органе (организации, учреждении), и (или) должностном лице, и (или) члене комиссии, **ответственных** за подготовку вопроса;*
- в) перечень соисполнителей (при их наличии);*
- г) **срок** рассмотрения на заседании комиссии.*

**Например (форма запроса):**

№ п/п	Наименование вопроса	Краткое обоснование (актуальность)	Срок рассмотрения	Ответственные за подготовку материалов
----------	----------------------	------------------------------------	----------------------	---



**п. 14(3) Примерного положения:**

*Предложения в проект плана работы комиссии могут направляться членам комиссии для их предварительного согласования.*

**п. 14(4) Примерного положения:**

*Проект плана работы комиссии формируется на основе предложений, поступивших в комиссию, по согласованию с председателем комиссии выносится для обсуждения и утверждается на заседании в конце года, предшествующему году реализации плана работы комиссии.*

**п. 14(5) Примерного положения:**

*Изменения в план работы комиссии вносятся на заседании комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.*

**Важно!**

*Ответственный секретарь - **не КДНиЗП** (см. полномочия п. 11, п. 7(1) и п. 7(3) Примерного положения)*

*Ответственные «члены комиссии», «субъекты системы профилактики» - **это кто?***

*Срок «в течение всего периода» - **это когда?***



**п. 14(6) Примерного положения:**

*Члены комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, которым во исполнение плана работы комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, **несут персональную ответственность за качество и своевременность их предоставления.***

**п. 14(7) Примерного положения:**

*Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, предоставляются в комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы комиссии **не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания** и включают в себя:*

- а) **справочно-аналитическую информацию** по вопросу, вынесенному на рассмотрение;*
- б) **предложения в проект постановления** комиссии по рассматриваемому вопросу;*
- в) особые мнения по представленному проекту постановления комиссии, если таковые имеются;*
- г) **материалы согласования проекта постановления** комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления*

**Важно!**

**Определять проблемы**, в том числе исходя из ранее представленного обоснования необходимости рассмотрения на заседании комиссии

Обеспечивать **меры, направленные на устранение проблем** в конкретные **сроки**, закреплять конкретных **ответственных**



**п. 14(8) Примерного положения:**

*В случае непредоставления материалов в установленный Положением срок или их предоставления с нарушением требований к данным материалам **вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен** для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя комиссии.*

**п. 14(9) Примерного положения:**

***Повестка** заседания, **проекты постановлений** по вопросам, включенным в повестку заседания, соответствующие **материалы по данным вопросам** направляются членам комиссии **не позднее чем за 3 рабочих дня** до дня проведения заседания.*

**п. 14(9) Примерного положения:**

*Члены комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии **замечаний и предложений** предоставляют их в комиссию **до начала** проведения заседания.*



## п. 12 Примерного положения:

*Члены комиссии* обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции комиссии и осуществляют следующие **полномочия**:

- 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) ...;*
- ж) ...;*
- з) выполняют поручения председателя комиссии;*
- и) информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.*



**п. 11 Примерного положения:**

*Ответственный секретарь:*

...

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

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

*е) обеспечивает вручение копий постановлений комиссии.*

Оформляет:

**протокол заседания** комиссии с приложением материалов (п. 17(2), п. 17(3), п. 17(4), п. 18 Примерного положения);

**постановление комиссии** (п. 19 Примерного положения)

Комиссия принимает решения в форме **постановлений**



**п. 19 Примерного положения:**

*В постановлениях указываются:*

*а) наименование комиссии;*

*б) дата;*

*в) время и место проведения заседания;*

*г) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии;*

*д) сведения об иных лицах, присутствующих на заседаниях комиссии;*

*е) вопрос повестки дня, по которому вынесено постановление;*

*ж) **содержание рассматриваемого вопроса;***

*з) выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии);*

*и) **сведения о выявленных причинах и условиях,** способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии);*

*к) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;*

*л) **меры, направленные на устранение причин и условий,** способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы и учреждения системы профилактики;*

*м) **сроки, в течение которых должны быть приняты меры,** направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.*



**Закон Алтайского края от 29 ноября 2024 года № 86-ЗС** (вступает в силу с **01.01.2025**, за исключением подпункта «б» пункта 2 статьи 1)

- ✓ *исключена учетная карта*
- ✓ *обеспечение деятельности КДНиЗП возлагается на ответственного секретаря или соответствующее структурное подразделение местной администрации. Не допускается возложение обязанностей на орган или учреждение системы профилактики*
- ✓ *исключено представление комиссии, кроме случаев, предусмотренных КоАП РФ*
- ✓ *ИПР в отношении семей, где н/л проживают совместно с лицами, имеющими судимость за совершение особо тяжких преступлений против жизни, здоровья, половой свободы личности либо за совершение преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних*
- ✓ *изменен норматив штатной численности (снижен вдвое: 1 специалист на 5 тысяч детского населения), созданы структурные подразделения*

**Важно!** При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Алтайском крае (**НЕПРАВИЛЬНО**: главный специалист - ответственный секретарь)