



ПРИКАЗ

23.12.2019 № 2965

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении порядка
организации работы по профилактике
нарушений обязательных требований

В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» и в целях предупреждения нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования, федерального государственного контроля качества образования, лицензионного контроля, приказываю:

1. Утвердить Порядок организации работы по профилактике нарушений обязательных требований согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Минобразования Чувашии от 13 марта 2018 г. № 485 (в редакции от 26 сентября 2018 г. № 1582, 9 апреля 2019 г. № 736) «О порядке организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности в сфере образования».
3. Контроль за исполнением настоящего приказ оставляю за собой.

Министр

С.В. Кудряшов

**Порядок
организации работы по профилактике нарушений
обязательных требований**

1. Организационная структура ведения профилактической работы

1. Настоящий Порядок по профилактике нарушений (далее – Порядок) определяет общие требования к организации и осуществлению Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – министерство) мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований при осуществлении государственного контроля (надзора), лицензионного контроля (далее – контроль (надзор) за организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Чувашской Республики (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а также органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования на территории Чувашской Республики (далее – поднадзорные субъекты).

2. Целью мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в сфере образования (далее – обязательные требования) является:

повышение уровня правовой грамотности и увеличение численности законопослушных подконтрольных субъектов, снижение количества нарушений обязательных требований;

предупреждение нарушений обязательных требований, устранение условий, причин и факторов, способных привести к причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

обеспечение прозрачности обязательных требований и доступности сведений о способах их соблюдения.

3. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с подконтрольными субъектами, проводятся только с согласия подконтрольных субъектов либо по их инициативе.

4. Должностными лицами, осуществляющими и (или) принимающими участие в осуществлении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, являются специалисты управления по надзору и контролю в сфере образования Минобразования Чувашии (далее – управление), уполномоченные на осуществление контроля (надзора) на территории Чувашской Республики.

5. Должностным лицом, осуществляющим общее руководство профилактической работой при осуществлении контроля (надзора) и несущее ответственность за ее состояние является начальник управления.

6. Структурными подразделениями и должностными лицами, реализующими профилактические мероприятия, а также осуществляющими сбор, накопление и обработку информации, необходимой для планирования и реализации профилактической работы по соответствующим видам контроля (надзора) являются:

в сфере федерального государственного надзора – специалисты отдела государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования;

в сфере федерального государственного контроля качества образования – специалисты отдела государственного контроля качества образования и государственной аккредитации;

при лицензионном контроле за образовательной деятельностью – специалисты отдела лицензирования и подтверждения документов об образовании и квалификации.

Организацию, координирование деятельности специалистов отделов по реализации профилактических мероприятий по видам контроля (надзора), мониторинг и

контроль реализации профилактических мероприятий по видам контроля (надзора) осуществляют начальники отделов.

Полномочия по осуществлению профилактической работы закрепляются в положении об управлении, в положении об отделе, в должностных регламентах начальника управления и специалистов управления.

7. При планировании профилактической работы могут создаваться рабочие группы, в том числе с привлечением представителей общественности.

8. Ресурсное обеспечение профилактической работы включает в себя кадровое и информационно-аналитическое обеспечение ее реализации.

Кадровое обеспечение реализации профилактической работы осуществляется за счет штатной численности управления.

Для информационно-аналитического обеспечения используется «Информационная система, обеспечивающая автоматизацию контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования и полномочия Российской Федерации по подтверждению документов об ученых степенях и ученых званиях» (далее - ИС АКНДПП). Посредством ИС АКНДПП осуществляется сбор, хранение, учет и анализ данных, необходимых для осуществления профилактической работы.

Открытость и доступность информации осуществляется через официальный сайт Минобразования Чувашии на портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства), печатные издания. На официальном сайте министерства в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» создается самостоятельный подраздел, посвященный профилактике нарушений обязательных требований.

В целях обеспечения взаимодействия с подконтрольными субъектами по проблемам соблюдения обязательных требований на официальном сайте министерства создается рубрика «Вопрос-ответ».

Размещение материалов с ответами на вопросы проводится с учетом ограничений, установленных законодательством о защите персональных данных.

Для оценки качества и эффективности предусматривается анкетирование подконтрольных субъектов, в том числе по каналам «обратной связи» на портале «Народный контроль Чувашской Республики» (по ссылке <https://nk.cap.ru/>).

Финансирование профилактических мероприятий осуществляется за счет субвенции, предоставленной из федерального бюджета на осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий Российской Федерации в сфере образования.

9. Организация и осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований проводится в соответствии с настоящим Порядком и ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований (далее – Программа).

2. Программа профилактики нарушений обязательных требований

1. Основным инструментом организации профилактической работы является Программа профилактики нарушений обязательных требований (далее – Программа).

2. Подготовленный проект Программы может быть представлен для обсуждения на общественном совете министерства.

Программа утверждается приказом министерства один раз в год, не позднее 20 декабря текущего года и размещается на официальном сайте министерства.

Программа является единым документом для всех осуществляемых видов контроля (надзора).

3. Программа состоит из аналитической части, плана мероприятий по профилактике нарушений на один год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений на последующие 2 года, отчетных показателей на один год и проекта отчетных показателей на последующие 2 года.

Контрольно-надзорный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой.

4. В аналитическую часть Программы включаются:

- 1) виды осуществляемого контроля (надзора);
- 2) обзор по каждому виду контроля (надзора), включая подконтрольные субъекты, обязательные требования, требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля (надзора), количество подконтрольных субъектов, данные о проведенных мероприятиях по контролю, мероприятиях по профилактике нарушений и их результатах, анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и (или) анализ и оценка причиненного ущерба;

3) основанные на описании подконтрольной среды цели и задачи Программы, направленные на минимизацию рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и (или) ущерба.

5. План мероприятий по профилактике нарушений включает в себя мероприятия по профилактике нарушений, проведение которых предусмотрено частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (далее – мероприятия по профилактике нарушений).

6. В плане мероприятий по профилактике нарушений содержится указание на мероприятия по профилактике нарушений, сроки (периодичность) их проведения, при необходимости место реализации, ответственные подразделения и (или) ответственные должностные лица управления для проведения следующих мероприятий по профилактике нарушений:

1) размещение на официальном сайте министерства перечня правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом видов контроля (надзора), а также текстов соответствующих правовых актов (далее – перечень актов);

2) информирование по вопросам соблюдения обязательных требований;

3) регулярное (не реже 1 раза в год) обобщение практики осуществления контроля (надзора) и размещение на официальном сайте министерства соответствующих обобщений.

В программе указываются должностные лица министерства, уполномоченные на выдачу предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

7. Программа состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния подконтрольной среды, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольно-надзорного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа;

2) основные цели и задачи проведения профилактической работы Минобразования Чувашии в рамках осуществления полномочий Российской Федерации в сфере образования, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации. Сроки и этапы реализации, целевые индикаторы и показатели качества и результативности Программы;

3) перечень программных мероприятий, связанных с созданием инфраструктуры и проведением профилактической работы, и график их реализации;

4) определение ресурсного обеспечения программы;

5) механизм реализации Программы, включающей в себя механизм управления программой и перечень уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий в Минобразования Чувашии;

6) оценка эффективности Программы.

8. Мероприятия Программы реализуются в отношении неопределенного круга лиц, отдельной совокупности подконтрольных субъектов, которые являются группой риска по определенной проблеме, связанной с нарушением обязательных требований, или в отношении конкретных подконтрольных субъектов (с учетом типа организации, осуществляющей образовательную деятельность).

9. Для оценки мероприятий по профилактике нарушений и в целом Программы по итогам календарного года в Программе устанавливаются отчетные показатели.

10. В Программу могут вноситься изменения, в том числе в следующих случаях:
по результатам анализа ситуации с соблюдением обязательных требований в подконтрольной сфере;

по результатам мониторинга профилактической работы, в том числе мониторинга реализации Программы;

на основании мотивированного предложения специалистов управления, представителей подконтрольных субъектов, представителей общественности.

11. Начальник управления несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию Программы, осуществляет мониторинг, организует ведение и подготовку отчетности по ее реализации.

Мониторинг реализации Программы осуществляется ежеквартально. Результаты мониторинга Программы используются для оценки эффективности профилактической деятельности.

Оценка эффективности Программы осуществляется ежегодно. Результаты оценки и их анализ включаются в сведения (доклад) об итогах реализации Программы, содержащих информацию:

о достижении /недостижении отчетных показателей;

об изменении ситуации с соблюдением обязательных требований в зависимости от реализуемых процедур;

о динамике объема ущерба в подконтрольной сфере за отчетный период и влияние на его уровень проведенных профилактических мероприятий;

выводы об эффективности профилактической деятельности министерства и направлениях профилактической работы на последующие периоды.

Сведения (доклад) об итогах реализации Программы публикуется на официальном сайте министерства.

Сведения (доклад) об итогах реализации Программы готовится как единый документ по всем осуществляемым видам контроля (надзора). Ответственным за подготовку информации к разделам сведений (доклада) по соответствующему виду контроля (надзора) является:

в сфере федерального государственного надзора – начальник отдела государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования;

в сфере федерального государственного контроля качества образования – начальник отдела государственного контроля качества образования и государственной аккредитации;

при лицензионном контроле за образовательной деятельностью – начальник отдела лицензирования и подтверждения документов об образовании и квалификации.

Ответственным, за обобщения сведений (доклада) об итогах реализации Программы, является начальник управления.

3. Порядок размещения перечней нормативных правовых актов

1. Перечень актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля (надзора), утверждается приказом и размещается на официальном сайте министерства.

2. Для каждого вида контроля (надзора) составляются отдельные перечни актов, которые являются приложением к приказу.

3. Перечень актов составляется в табличной форме, с указанием в отдельных графах таблицы следующей информации:

1) наименование, реквизиты нормативного правового акта, иного документа, которыми установлена обязательность соблюдения такого иного документа;

2) указание на конкретные статьи, части или иные структурные единицы нормативного правового акта, иного документа, содержащие обязательные требования;

3) описание круга лиц, и (или) видов деятельности, и (или) перечня объектов, в отношении которых применяются обязательные требования.

4. Размещение текстов нормативных правовых актов производится путем указания в перечне актов ссылки на текст нормативного правового акта, иного документа, размещенных на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), а в случае отсутствия на указанном портале текста нормативного правового акта, иного документа - путем указания ссылки на текст нормативного правового акта, иного документа, размещенного на официальном сайте.

Ответственным за формирование перечня актов по виду контроля (надзора) является:

в сфере федерального государственного надзора – начальник и специалисты отдела государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования;

в сфере федерального государственного контроля качества образования – начальник и специалисты отдела государственного контроля качества образования и государственной аккредитации;

при лицензионном контроле за образовательной деятельностью – начальник и специалисты отдела лицензирования и подтверждения документов об образовании и квалификации.

Ответственным за размещение перечня актов на официальном сайте министерства являются начальник и специалисты отдела государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования.

5. С целью поддержания перечня актов в актуальном состоянии по каждому виду контроля (надзора) осуществляется мониторинг нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования:

в сфере федерального государственного надзора – начальником и специалистами отдела государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования;

в сфере федерального государственного контроля качества образования – начальником и специалистами отдела государственного контроля качества образования и государственной аккредитации;

при лицензионном контроле за образовательной деятельностью – начальником и специалистами отдела лицензирования и подтверждения документов об образовании и квалификации.

6. Поддержание перечня актов в актуальном состоянии обеспечивается внесением в него необходимых изменений в связи со вступлением в силу, признанием утратившими силу, изменением правовых актов и иных документов.

Срок внесения изменения в перечень актов составляет не более 10 рабочих дней со дня, отмены, изменения нормативных правовых актов, включенных в перечень актов, вступления в силу новых нормативных актов или их частей, устанавливающих обязательные требования.

Срок размещения актуализированного перечня актов на официальном сайте составляет 5 рабочих дней со дня издания приказа о внесении изменений в перечень актов.

7. В целях информирования подконтрольных субъектов об изменениях в нормативных актах, устанавливающих обязательные требования по виду контроля (надзора) специалистами управления подготавливаются:

комментарии (сообщения) о содержании новых нормативных правовых актов или их частей, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие;

и рекомендации о проведении подконтрольными субъектами необходимых организационных, технических мероприятий или иных мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения обязательных требований (далее – рекомендации).

Комментарии (сообщения) и рекомендации публикуются на официальном сайте министерства:

в течение 7 календарных дней с даты вступления в силу нормативного акта, которым вносятся изменения - для комментариев (сообщений);

в течение 15 рабочих дней с даты вступления в силу нормативного акта, которым вносятся изменения – для рекомендаций.

8. В целях информирования подконтрольных субъектов об изменениях в нормативных актах раздел специалистами управления также проводятся публичные мероприятия, разъяснительная и консультационная работа, а также подготавливаются руководства по соблюдению обязательных требований (разделы 4.1 - 4.3 настоящего Порядка).

9. При размещении на официальном сайте министерства официальных разъяснений, писем, руководств по соблюдению обязательных требований, указанные в тексте таких документов нормативные правовые акты, иные документы могут обеспечиваться ссылками на соответствующие положения перечня нормативных правовых актов.

4. Порядок информирования по вопросам соблюдения обязательных требований

1. Специалисты управления на постоянной основе обеспечивает информирование поднадзорных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований.

Целями информирования по вопросам соблюдения обязательных требований являются:

1) формирование одинакового понимания обязательных требований в сфере образования;

2) выявление проблемных вопросов применения обязательных требований, в том числе типичных случаев нарушения обязательных требований, анализ их причин и подготовка предложений о проведении необходимых профилактических мероприятий для их предупреждений;

3) обеспечение доступности сведений о применении обязательных требований, основных ошибках, способах их предотвращения;

4) выявление устаревших, дублирующих и избыточных, в том числе малозначимых и неэффективных обязательных требований, подготовка и внесение предложений по их устранению;

5) создание системы обратной связи с подконтрольными субъектами по вопросам применения обязательных требований.

2. Министерство в случаях, требующих информирования подконтрольных субъектов об обязательных требованиях, рекомендациях по их соблюдению, обеспечивает:

проведение публичных мероприятий;

разъяснительной и консультационной работы;

подготовку руководств по соблюдению требований.

4.1. Проведение публичных мероприятий

Публичные мероприятия в следующих формах: публичные обсуждения, «круглые столы», семинары (вебинары), конференции, возможны иные формы.

Все планируемые публичные мероприятия включаются в план-график публичных мероприятий, который утверждается приказом. План-график публичных мероприятий размещается на официальном сайте министерства.

Публичные обсуждения организуются ежеквартально, иные публичные мероприятия («круглые столы», семинары (вебинары), конференции и иные) организуются по мере необходимости по согласованию с подконтрольными субъектами, а также в случае необходимости проведения совместных публичных мероприятий с другими контрольно-надзорными органами.

Публичные мероприятия проводятся по видам контроля (надзора). Организацию, координирование деятельности специалистов по проведению публичного мероприятия осуществляет начальник отдела.

Целевой аудиторией публичного мероприятия является отдельная совокупность подконтрольных субъектов, которые являются группой риска по определенной проблеме, связанной с нарушением обязательных требований или конкретные подконтрольные субъекты, приглашенные на публичное мероприятие исходя из типа организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В целях обсуждения актуальных вопросов соблюдения обязательных требований на публичные мероприятия могут быть приглашены представители научных и экспертных организаций.

При проведении публичного мероприятия начальник отдела и (или) специалист, ответственный за проведение публичного мероприятия:

осуществляет информирование подконтрольных субъектов о проведении публичных мероприятий (формат, дата, место, контакты, форма обратной связи) уведомляя их непосредственно и (или) через их учредителей, либо посредством официального сайта министерства (публикация анонса);

готовит доклад (сообщение), презентацию по рассматриваемому вопросу;

отвечает на вопросы, полученные до и (или) во время проведения публичного мероприятия. В случае невозможности дачи ответа на вопросы в ходе публичного мероприятия специалист подготавливает ответ и размещает его, после согласования с руководством на официальном сайте министерства в рубрике «Вопрос – ответ»;

проводит анкетирование участников публичных мероприятий с целью определения его эффективности и затем осуществляет их обработку (в течение 1 месяца после завершения публичного мероприятия), в том числе обработку анкет и отзывов, поступивших по каналам «обратной связи» на портале «Народный контроль Чувашской Республики» (по ссылке <https://nk.cap.ru/>);

после проведения публичного мероприятия готовит новость (в течение 3 рабочих дней) для опубликования на официальном сайте министерства о проведенном мероприятии и его итогах;

размещает на официальном сайте министерства информацию (в табличной форме), касающуюся публичного мероприятия, не позднее 1 месяца со дня его проведения (вид контроля (надзора), название мероприятия, дата проведения, краткое описание мероприятия и его результатов, файлы документов, связанных с мероприятием доклад (сообщение), презентация).

В целях сохранения и прослеживания информации о публичных мероприятиях на официальном сайте министерства ежемесячно и по итогам календарного года публикуется информация о каждом проведенном публичном мероприятии и его итогах.

4.2. Разъяснительная и консультационная работа

Специалисты управления проводят разъяснительную и консультационную работу по вопросам соблюдения обязательных требований.

Разъяснительная и консультационная работа ведется постоянно, как только у подконтрольных субъектов возникает необходимость в них.

Разъяснения и консультации даются как индивидуально (по телефону, при личном приеме или в ходе проведения контрольно-надзорного мероприятия, либо письменно) по запросам конкретных лиц (индивидуальные консультации (разъяснения)), так и для неограниченного числа и (или) круга подконтрольных субъектов (общие консультации (разъяснения)) с использованием интерактивного сервиса на официальном сайте министерства - рубрики «Вопрос-ответ».

Специалист ответственный за подготовку индивидуальных консультаций и разъяснений:

1) подготавливает письменный ответ и направляет его после согласования с руководством подконтрольному субъекту – в случае поступления письменного запроса подконтрольного субъекта;

2) подготавливает ответ и размещает его, после согласования с руководством на официальном сайте министерства в рубрике «Вопрос – ответ» - в случае поступления запроса подконтрольного субъекта через рубрику «Вопрос-ответ».

В случае невозможности однозначной идентификации подконтрольного субъекта и его контактных данных индивидуальные консультации и разъяснения по запросу подконтрольного субъекта не предоставляются.

В отдельных случаях разъяснительная и консультационная работа может осуществляться по инициативе министерства в ситуациях, когда при анализе соблюдения подконтрольными субъектами обязательных требований выявляются часто встречающиеся случаи нарушений обязательных требований по причине неясности или при изменении обязательных требований. Такая работа может осуществляться в рамках одного из следующих способов информирования:

публичные мероприятия в различных формах (разделе 4.1 настоящего Порядка);

подготовка руководства в виде любого раздаточного материала в виде буклетов, брошюр или схем и др. (раздел 4.3 настоящего Порядка);

публикация в печати (например, в журнале «Народная школа»);

иными способами.

Специалист ответственный за проведение общих консультаций и разъяснений по инициативе министерства в зависимости от выбранного способа информирования проводит публичное мероприятие и (или) подготавливает материалы для публикации в печати и (или) руководства.

Материалы с ответами на вопросы подконтрольных субъектов, имеющих общий характер, размещаются на официальном сайте министерства.

4.3. Подготовка руководств по соблюдению обязательных требований, докладов с руководством по соблюдению обязательных требований

Решение о подготовке руководства по соблюдению обязательных требований принимается министром по предложению начальника управления. Руководства по соблюдению обязательных требований подготавливаются по каждому осуществляемому виду контроля (надзора):

в сфере федерального государственного надзора – начальником и (или) специалистами отдела государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования;

в сфере федерального государственного контроля качества образования – начальником и (или) специалистами отдела государственного контроля качества образования и государственной аккредитации;

при лицензионном контроле за образовательной деятельностью – начальником и (или) специалистами отдела лицензирования и подтверждения документов об образовании и квалификации.

Руководства по соблюдению обязательных требований могут разрабатываться с участием образовательных, научных и экспертных организаций.

Руководства по соблюдению обязательных требований могут быть оформлены в виде буклетов, брошюр, схем, иными способами.

При наличии данных свидетельствующих о наличии разных подходов контрольно-надзорных органов и (или) подконтрольных субъектов к пониманию и применению обязательных требований, иных проблем соблюдения обязательных требований, проблемных вопросов к организации и осуществлению контрольно-надзорной деятельности министерство запрашивает по проблемным вопросам позиции федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере, позиции органов прокуратуры, позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или позиции уполномоченных по защите прав предпринимателей в субъектах Российской Федерации, общественных объединений предпринимателей, при необходимости иных органов.

Руководства по соблюдению обязательных требований включают информацию:

о содержании обязательных требований;

описание действий (бездействия) подконтрольных субъектов, ведущих к нарушениям обязательных требований;

рекомендации по соблюдению обязательных требований.

Руководства по соблюдению обязательных требований не могут содержать дополнительных к установленным законодательством обязательных требований.

Руководства по соблюдению обязательных требований подлежат актуализации с учетом изменения обязательных требований, изменения правоприменительной практики. В случае отсутствия каких-либо изменений в обязательных требованиях и (или) правоприменительной практике и при условии полноты и корректности ранее выпущенного руководства по соблюдению обязательных требований изменения в него не вносятся.

Руководства по соблюдению обязательных требований размещаются в хронологическом порядке на официальном сайте министерства лицом, подготовившем руководства по соблюдению обязательных требований.

На основании подготовленных за год руководств по соблюдению обязательных требований, комментариев и рекомендаций, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, министерством ежегодно готовятся доклады с руководством по соблюдению обязательных требований с анализом новых обязательных требований и необходимых для их исполнения организационных и технических мероприятий.

Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований дает разъяснение, какое поведение подконтрольных субъектов является правомерным («как делать нужно (можно)»).

В докладах с руководством по соблюдению обязательных требований отражаются следующие сведения:

1) подготовленные в течение года руководства по соблюдению обязательных требований;

2) информация о вступивших в юридическую силу (принятых) в истекшем году нормативных актов по виду контроля (надзора) и установленных ими новых обязательных требований;

3) разъяснения новых обязательных требований и порядка их применения;

4) разъяснения неоднозначных или не ясных для подконтрольных субъектов обязательных требований, в том числе в силу пробелов или коллизий в нормативных правовых актах;

5) рекомендации о проведении подконтрольными субъектами необходимых организационных, технических мероприятий или иных мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения обязательных требований;

6) анализ судебной практики, связанной с применением обязательных требований.

По министерству готовится единый доклад с руководством по соблюдению обязательных требований, содержащий информацию по каждому осуществляемому виду контроля (надзора).

Ответственными за подготовку разделов доклада с руководством по соблюдению обязательных требований по соответствующему виду контроля (надзора) являются начальники отделов:

в сфере федерального государственного надзора – начальник отдела государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования;

в сфере федерального государственного контроля качества образования – начальник отдела государственного контроля качества образования и государственной аккредитации;

при лицензионном контроле за образовательной деятельностью – начальник отдела лицензирования и подтверждения документов об образовании и квалификации.

Ответственным за обобщение доклада с руководством является начальник управления.

Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований публикуются на официальном сайте министерства.

Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований может быть представлен подконтрольным субъектам на публичных мероприятиях (публичных обсуждениях).

5. Порядок обобщения правоприменительной практики, подготовки докладов по обобщению правоприменительной практики.

1. В целях проведения системного анализа и обеспечения единства правоприменительной практики министерство проводит обобщение практики осуществления контроля (надзора) (далее - обобщение правоприменительной практики).

2. При обобщении правоприменительной практики обеспечивается выявление:

1) наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, к которым относятся нарушения, выявляемые в течение отчетного периода при проведении не менее чем 10 процентов мероприятий по контролю.

2) данных, свидетельствующих о наличии различных подходов к применению и иных проблемных вопросов применения обязательных требований;

3) проблемных вопросов организации и осуществления контроля (надзора).

3. Результаты правоприменительной практики (не реже 1 раза в квартал) публикуются на официальном сайте министерства с указанием:

наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований. В перечне частых нарушений указываются конкретные обязательные требования, которые были нарушены, нормы законодательства, которыми предусмотрены нарушенные обязательные требования, предусмотренная законодательством Российской Федерации ответственность за такие нарушения, а также количество выявленных соответствующих нарушений за определенный период;

сведений (статистических данных) о количестве проведенных мероприятий по контролю (надзору);

количестве вступивших в законную силу решений (постановлений) о привлечении подконтрольных субъектов и (или) их должностных лиц к административной

ответственности за нарушение обязательных требований (с указанием видов правонарушений);

причин наиболее часто встречающихся нарушений обязательных требований (неясность или неоднозначность толкования обязательного требования, избыточность, дублирование, устаревание обязательного требования, иные основания).

Правоприменительная практика оформляется в виде разделов с информацией по каждому осуществляемому виду контроля (надзора). Ответственными за подготовку разделов ежеквартальных обобщений правоприменительной практики по соответствующему виду контроля (надзора) являются:

в сфере федерального государственного надзора – специалисты отдела государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования;

в сфере федерального государственного контроля качества образования – специалисты отдела государственного контроля качества образования и государственной аккредитации;

при лицензионном контроле за образовательной деятельностью – специалисты отдела лицензирования и подтверждения документов об образовании и квалификации.

Ответственным за ежеквартальное обобщение и размещение правоприменительной практики на официальном сайте министерства является начальник и специалисты отдела федерального государственного надзора.

Результаты обобщения правоприменительной практики по итогам квартала могут являться одной из тем публичного мероприятия (раздел 4.1 настоящего Порядка).

4. По результатам анализа наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, а также в иных случаях, требующих информирования специалистов отделов в управлении и подконтрольных субъектов, обеспечивается подготовка руководств по соблюдению обязательных требований (раздел 4.3 настоящего Порядка).

5. Не реже 1 раза в год министерство представляет соответствующие результаты обобщения правоприменительной практики в докладах с обзором практики осуществления вида контроля (надзора) (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике дает разъяснение, какое поведение подконтрольных субъектов является неправомерным («как делать нельзя»). В докладе проводится анализ:

проведенных в отношении подконтрольных субъектов проверках и иных мероприятий по контролю;

причиненного в результате нарушения обязательных требований ущерба охраняемым законом ценностям;

наиболее часто встречающихся нарушений обязательных требований;

причин и условий совершения соответствующих нарушений обязательных требований с возможными мероприятиями по их устранению;

результатов рассмотрения дел об административных правонарушениях;

случаи отказа в привлечении подконтрольных субъектов и (или) их должностных лиц к административной ответственности за нарушение обязательных требований;

результатов административного и судебного оспаривания решений, действий (бездействия) контрольно-надзорного органа и его должностных лиц;

данных об исполнении подконтрольными субъектами предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

объявления предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований;

выявленных в ходе анализа и обобщения правоприменительной практики устаревших, дублирующих, избыточных обязательных требований;

результаты реализованных профилактических мероприятий.

По министерству готовится единый доклад о правоприменительной практике, содержащий информацию по каждому осуществляемому виду контроля (надзора).

Ответственными за подготовку разделов доклада о правоприменительной практике по соответствующему виду контроля (надзора) являются начальники отделов:

в сфере федерального государственного надзора – начальник отдела государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования;

в сфере федерального государственного контроля качества образования – начальник отдела государственного контроля качества образования и государственной аккредитации;

при лицензионном контроле за образовательной деятельностью – начальник отдела лицензирования и подтверждения документов об образовании и квалификации.

Ответственным за обобщение доклада о правоприменительной практике является начальник управления.

Подготовленный доклад о правоприменительной практике утверждается приказом и публикуется на официальном сайте министерства не позднее 1 марта очередного года.

Срок хранения материалов по докладу по правоприменительной практике на официальном сайте министерства в течение 5 лет.

Доклад о правоприменительной практике может быть представлен подконтрольным субъектам на публичных мероприятиях.

6. Для обобщения правоприменительной практики и подготовки доклада по правоприменительной практике используются сведения, вносимые в ИС АКНДПП, иные источники, содержащие информацию о правоприменительной практике, результаты аналитической работы, отчетные материалы по результатам контрольно-надзорной деятельности министерства по видам контроля (надзора).

6. Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований

1. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований представляет собой профилактическую меру, направленную на сокращение числа нецелесообразных внеплановых проверок подконтрольных субъектов при условии обеспечения необходимого уровня безопасности охраняемых законом ценностей.

2. Общие условия объявления предостережения определены Федеральным законом № 294-ФЗ.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи объектом государственного контроля (надзора) возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

3. Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований не может носить плановый характер.

4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований может быть объявлено в случае наличия у министерства неподтвержденных сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований подконтрольным субъектом, если такие сведения получены из следующих источников:

1) обращения и заявления граждан и их объединений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено);

2) информация, поступившая от органов государственной власти, органов местного самоуправления;

3) информация из средств массовой информации.

5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований может быть объявлено только при одновременном соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у министерства подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред охраняемым законом ценностям и (или) привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий;

2) подконтрольный субъект ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований.

6. В управлении осуществляется учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные в профилактической деятельности.