

Утверждаю: _____
Директор МКУ ХМР «ЦБС»
И.С. Ложкина
приказ от 23.12.2022 №94-о.д.



Порядок
проведения внутреннего контроля за соблюдением законодательства
Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей
вред их здоровью и (или) развитию, соответствием применяемых
административных и организационных мер защиты детей от
информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию,
локальным актам Учреждения (далее — Порядок)

1. Общие положения

1.1. С целью осуществления внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, соответствием применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, локальным актам Учреждения (далее — внутренний контроль) создается комиссия.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию».

2. Организация деятельности комиссии

Основные направления деятельности комиссии являются:

2.1. Осуществление — внутреннего контроля за соблюдением законодательства РФ о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию:

— рассмотрение в срок, не превышающий десяти со дня получения, обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствия применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий;

— установление в течение десяти рабочих дней со дня получения обращений, жалоб или претензий о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, причин и условий возникновения такого доступа и принятие мер по их устранению;

предоставлении доступа к информации, распространяемой посредством сети Интернет, требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

— рассмотрение иных вопросов в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами МКУ ХМР «ЦБС».

2.2. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

— запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам от библиотекарей отделений;

— анализировать полученную информацию и выходить с рекомендациями к директору учреждения;

— контролировать исполнение применяемых руководством решений по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

— решать вопросы организации деятельности комиссии;

— контролировать выполнение поручений комиссии по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

2.3. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.

2.4. Председатель комиссии:

— Организует работу комиссии;

— Определяет порядок работы комиссии;

— Созывает заседания комиссии;

— Формирует план внутреннего контроля;

— Проводит внутренний контроль;

— Составляет отчет о результатах внутреннего контроля;

— Контролирует выполнение поручений комиссии.

2.5. Члены комиссии:

— Участвуют в заседаниях комиссии;

— Участвуют в проведении внутреннего контроля,

— Выносят предложения и рекомендации по итогам проведения внутреннего контроля.

3. Проведение внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль проводится:

— Плановый, проводится 1 раз в год,

— Внеплановый, проводится по определенным причинам для достижения конкретных целей.

3.2. Внутренний контроль включает в себя следующие этапы:

— Планирование и подготовка,

— Проведение внутреннего контроля,

— Составление отчета о результатах внутреннего контроля;

— Контроль выполнения поручений комиссии.

3.3. Председатель комиссии разрабатывает план внутреннего контроля, в котором указывается:

— Цель,

— Критерии проведения внутреннего контроля,

— Сроки проведения,

— Структурные подразделения,

— Закрепление специалистов.

Форма плана внутреннего контроля представлена в приложении 1 к Порядку.

3.4. Проведение внутреннего контроля на месте.

Проведение внутреннего контроля осуществляется в сроки, установленные планом.

В ходе работы члены комиссии должны получить необходимую и достаточную информацию и свидетельства, которые позволяют сделать обоснованные выводы.

Методы сбора информации включают:

- опрос специалистов,
- экспертизу документов, локальных актов,
- анализ записей,
- наблюдения за деятельностью в проверяемых подразделениях.

Вся информация фиксируется членами комиссии. Члены комиссии анализируют полученные ими результаты для включения их в отчет о результатах внутреннего контроля.

Не позднее, чем через пять рабочих дней после даты завершения внутреннего контроля, председатель комиссии предоставляет отчет о результатах внутреннего контроля,

Отчет предоставляется директору, председателю комиссии, проверяющим отделением.

Форма отчета о результатах внутреннего контроля представлена в приложении 2 к Порядку.

4. Контроль выполнения поручений комиссии

4.1. Выполнение поручений подтверждается членами комиссии в сроки, указанные в отчете о результатах проведения внутреннего контроля,

4.2. В случае невыполнения поручений, комиссия ставит новые сроки выполнения.

4.3. Если поручения не выполняются после установления сроков дважды, то председатель комиссии принимает необходимые управленческие решения.

Приложение 1 к порядку
Форма плана внутреннего контроля

Утверждаю: _____

Директор
МБУ ХМР «Централизованная библиотечная система»

И. С. Ложкина

_____ 20__ г.

Плана внутреннего контроля

Цель проведения внутреннего контроля: _____

Критерии внутреннего контроля	Сроки проведения	Структурные подразделения	Закрепленные специалисты

Председатель комиссии

подпись

расшифровка подписи

дата

Приложение 2 к порядку
Форма плана внутреннего контроля

Утверждаю: _____

Директор
МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система»

_____ И. С. Ложкина
_____ 20__ г.

ОТЧЕТ №
о результатах внутреннего контроля

1. Область контроля: _____
2. Цель: _____
3. Сроки проведения _____
4. Состав комиссии: _____
5. Проверенные подразделения и должностные лица: _____
6. Проверенные требования: _____
7. Фамилия, имя, отчество, должность специалистов проверенных подразделений, с которыми осуществлялся контакт: _____
8. Рассылка отчета: _____
9. Выводы: _____
10. Рекомендации: _____

Председатель комиссии
