Приложение

к распоряжению администрации района

от 20.01.2017 года № 45-р

**Положение** **об отделе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовер­шеннолетних и защите их прав администрации Березовского района (далее – Отдел) осуществляет организацию деятельности муниципальной комиссии по делам несовер­шеннолетних и защите их прав при администрации Березовского района (далее – Комиссия). Деятельность Отдела направлена на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних жителей Березовского района.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 октября 2005 года №74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и осуществлению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», уставом Березовского района и настоящим Положением.

1.3. Общее руководство Отделом осуществляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района. Заведующий отделом руководит деятельностью Отдела на основе принципа единоначалия, находится в непосредственном подчинении заместителя главы района, курирующего вопросы социальной сферы.

1.4. Деятельность Отдела курирует заместитель главы района.

1.5. Отдел имеет бланк письма (приложение к Положению).

1.6. Место нахождения Отдела: 628140, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, пгт. Березово, улица Астраханцева, д. 54.

1.7. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счёт субвенций, переданных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на выполнение государственных полномочий по образованию и организации деятельности территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурными подразделениями администрации района, и иными органами и организациями в целях обеспечения деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних.

2. Задачи Отдела

2.1. Организационно-техническое, документационное, информационно-правовое обеспечение деятельности Комиссии.

2.2. Осуществление мероприятий по реализации законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в вопросах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

2.3. Обеспечение исполнения требований действующего законодательства по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел организует консультационное и методическое сопровождение деятельности Комиссии.

3.2. Принимает меры по организационно-техническому обеспечению заседаний Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии, готовит и оформляет документы Комиссии.

3.3. Готовит и оформляет соответствующие отчеты о деятельности Комиссии.

3.4. Обеспечивает проведение личного приема граждан, в том числе организует работу Детской общественной приемной.

3.5. Осуществляет регистрацию и учет протоколов об административных правонарушениях и других материалов, поступивших в адрес Комиссии.

3.6. Обеспечивает хранение документов отдела и Комиссии согласно номенклатуре дел.

3.7. Проводит методические и консультативные совещания с органами и должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматриваемых Комиссией.

3.8. Организует проведение совещаний, семинаров, заседаний рабочих групп и иных заседаний по вопросам деятельности Комиссии.

3.9. Готовит проекты по протестам прокурора на решения и акты Комиссии, представления прокурора об устранении нарушений законодательства о несовершеннолетних.

3.10. Представляет интересы Комиссии в судах общей юрисдикции по делам об обжаловании актов и решений Комиссии, а также по иным делам с участием Комиссии.

3.11. Созывает членов Комиссии для проведения ее заседаний.

3.12. Подготавливает документы к рассмотрению на заседаниях Комиссии.

3.13. Извещает о дне заседания Комиссии прокурора, иных лиц, присутствие которых в заседании обязательно.

3.14. Приглашает в случае необходимости на заседание Комиссии свидетелей, экспертов и иных лиц.

3.15. Осуществляет всестороннее и квалифицированное изучение дел об административных правонарушениях, поступающих на рассмотрение Комиссии, с целью:

- проверки правильности составления протоколов об административных правонарушениях, правильности оформления иных материалов дел и полноты представленных материалов;

- проверки полномочий должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении;

- проверки компетенции Комиссии по рассмотрению каждого поступившего на ее рассмотрение дела об административном правонарушении;

- установления обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении;

- установления обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность;

- установления необходимости истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы.

3.16. Представляет членам Комиссии информацию по результатам проверки поступивших на ее рассмотрение дел.

3.17. Обеспечивает явку и надлежащее извещения лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевших, свидетелей и других участников производства по делам об административных правонарушениях, о дате, времени и месте рассмотрения дела.

3.18. Готовит проекты определений и постановлений, выносимых Комиссией при подготовке к рассмотрению дел об административном правонарушении и по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции.

3.19. Осуществляет сбор и представляет членам Комиссии информацию об участниках производства по делам об административных правонарушениях, необходимой в соответствии с административным законодательством для осуществления задач производства по делам об административных правонарушениях.

3.20. Осуществляет контроль за соблюдением процессуальных сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.21. Направляет копии постановлений по делам об административных правонарушениях в установленный срок лицам, указанным в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.22. Обеспечивает и контролирует своевременное обращение к исполнению вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях и контроль за своевременным и надлежащим исполнением вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях.

3.23. Готовит и направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в принудительном порядке.

3.24. Готовит проекты запросов и поручений по делам об административных правонарушениях.

3.25. Выявляет причины и условия совершения административных правонарушений, рассматриваемых Комиссией, и представляет соответствующую информацию членам Комиссии.

3.26. Готовит проекты представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, рассматриваемых Комиссией, принимает меры к доставке представлений адресату и осуществляет контроль за их своевременным исполнением организациями и должностными лицами.

3.27. Готовит проекты постановлений по вопросам координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и применения мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц.

3.28. Истребует от органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних документы, необходимые для объективного принятия решения Комиссией.

3.29. Оформляет документы по итогам заседания Комиссии по вопросам применения мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц.

3.30. Обеспечивает направление информации, касающейся несовершеннолетних, подготовленной Комиссией, в соответствующие органы и организации в случаях, предусмотренных законодательством.

3.31. Готовит документы для рассмотрения на заседаниях Комиссии по вопросам воспитательно-профилактической работы, защиты прав несовершеннолетних.

3.32. Обеспечивает проведение членами Комиссии изучения условий содержания и воспитания детей в органах, учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних района.

3.33. Осуществляет анализ причин и условий, способствующих нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, безнадзорности, беспризорности и правонарушениям и готовит соответствующую информацию.

3.34. Ведет банк данных лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.

3.35. Организует проведение ежегодной межведомственной профилактической операции «Подросток», направляет информацию об исполнении мероприятий указанной операции исполнителям и в соответствующие органы.

3.36. Участвует в организации летней занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

3.37. Готовит материалы для рассмотрения Комиссией вопросов:

связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

о даче согласия на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;

о даче согласия на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательных организаций до получения основного общего образования;

иных вопросов, касающихся несовершеннолетних и защиты их прав в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.38. Организует участие Комиссии в разработке и реализации программ по предупреждению асоциальных проявлений в поведении несовершеннолетних, устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, совершению правонарушений несовершеннолетних, по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.39. Организует работу по информационному сопровождению деятельности Комиссии в средствах массовой информации в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты прав и законных интересов детей.

3.40. Разрабатывает методические материалы в области защиты прав ребенка, профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних для учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.41. Анализирует, обобщает и систематизирует информацию о деятельности Комиссии и представляет ее председателю Комиссии.

3.42. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации целей создания отдела, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами района.

4. Права и обязанности

Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

1. Вносить главе района предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, Комиссии.
2. Готовить проекты правовых актов администрации Березовского района в установленной сфере деятельности по вопросам, связанным с осуществлением основных функций Отдела.
3. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления основных функций Отдела.
4. Пользоваться имеющимися в администрации района информационными ресурсами, содержащими сведения о несовершеннолетних, их законных представителях.

4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.6. Вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.7. Вести приём несовершеннолетних, их законных представителей, иных граждан.

4.8. Представительствовать в установленном порядке от имени Комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции, в суде, прокуратуре, органах внутренних дел, субъектах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.9. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию Отдела.

5. Ответственность

5.1. Работники Отдела несут ответственность в установленном порядке:

5.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных настоящим Положением на Отдел функций и задач, а также обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.1.2. За сохранность служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей.

5.1.3. За обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, поступающей в Отдел или исходящей из Отдела.

5.2. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя и специалистов отдела определяется действующим законодательством¸ нормативными документами администрации района.

6. Руководство Отделом

6.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, назначаемый и освобождаемый от должности главой Березовского района в соответствии с законодательством.

6.2. Заведующий Отделом:

6.2.1. Осуществляет общее руководство Отделом.

6.2.2. Вносит в установленном порядке предложения главе района о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностные проступки, а также о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

6.2.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых главой района, заместителем главы района, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.2.4. Дает сотрудникам Отдела обязательные для них в пределах их должностных обязанностей письменные и устные поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, контролирует исполнение этих поручений.

6.2.5. Получает в установленном порядке от других структурных подразделений администрации района материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела.

6.2.6. Проводит служебные совещания с сотрудниками Отдела.

6.2.7. Организует делопроизводство в Отделе.

6.2.8. Несет персональную ответственность за осуществление функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, обеспечение соблюдения работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка администрации Березовского района и исполнительской дисциплины.

6.2.9. Решает иные вопросы деятельности Отдела в пределах полномочий.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации района в установленной сфере деятельности по вопросам, связанным с осуществлением основных функций Отдела, обеспечения деятельности Комиссии. Данное взаимодействие осуществляется в форме письменных запросов за подписью руководителя Отдела, поручений председателя Комиссии.