

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.02.2015 № 323

г. Карачев, Брянская обл.

**Об утверждении Положения о секторе  
по обеспечению деятельности  
комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав  
при администрации Карачевского района**

В соответствии с Законом Брянской области от 11 февраля 2008 г. N 8-З "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Брянской области" (в редакции Закона Брянской области от 13 ноября 2014 года №64-З) и постановлением Правительства РФ от 6 ноября 2013 года №995 "Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о секторе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Карачевского района, председателя КДН и ЗП Смородину Е.В.

**Глава администрации  
Карачевского района**



*Handwritten signature of N.S. Lukhin*

**Н.С. Лучкин**

Юрисконсульт

Исп. Сидорова Ю.А.  
тел./факс 2-41-59

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе по обеспечению деятельности**  
**комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о секторе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних администрации Карачевского района устанавливает компетенцию сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Карачевского района, которая включает права и обязанности, предоставленные Сектору для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Сектор является структурным подразделением администрации Карачевского района, осуществляющим обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданным при администрации района (далее - комиссия).

1.3. Сектор не является юридическим лицом.

1.4. Сектор в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Брянской области, Уставом Карачевского муниципального района, нормативными актами МО «Карачевский район» и другими нормативными и правовыми актами федеральных, областных и муниципальных органов власти, а также настоящим Положением.

1.5. Сектор не имеет расчетного и иных счетов в банке, самостоятельного баланса, для обеспечения деятельности комиссии имеет круглую печать, штамп и бланки установленного образца.

1.6. Сектор подотчетен главе администрации района, находится в оперативном управлении курирующего заместителя главы администрации района.

1.7. Сектор возглавляет заведующий Сектором (ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав), должность заведующего сектором относится к старшей группе должностей муниципальной службы (согласно реестру должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Карачевский район» от 29.12.2012 года №4-340). Численность работников, обеспечивающих деятельность комиссии муниципального образования, исполняющих свои обязанности на постоянной профессиональной основе, определяется в соответствии с Законом Брянской области от 11 февраля 2008 г. N 8-3 "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Брянской области".

1.8. Штатное расписание Сектора утверждается в порядке, установленном в администрации Карачевского района.

1.9. Финансовое обеспечение Сектора осуществляется за счет субвенций, предоставляемых местному бюджету для осуществления отдельных государственных полномочий Брянской области в сфере осуществления деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений.

**II. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности Сектора является организация и обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района.

2.2. Основными задачами Сектора являются:

- организационно-документационное обеспечение деятельности комиссии;
- информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности комиссии;
- работа с обращениями граждан, информацией, поступившей от организаций и учреждений, связанными с нарушением или ограничением прав и законных интересов несовершеннолетних, а также по иным вопросам, решение которых входит в компетенцию комиссии.

**III. Функции**

3.1. В области организационно-документационного обеспечения деятельности комиссии Сектор:

- составляет планы работы комиссии;
- обеспечивает своевременное получение, регистрацию, учет документов и материалов, поступающих в комиссию;
- осуществляет подготовку проектов служебных и иных документов, подписываемых председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем комиссии в пределах компетенции Сектора;

- организует работу по подготовке проектов постановлений, определений, представлений комиссии по направлению ее деятельности;

- организует работу по контролю за исполнением постановлений, определений, представлений комиссии;

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии, оформляет протоколы и иные документы по итогам их проведения;

- подготавливает отчеты о деятельности комиссии и направляет их в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Брянской области.

3.2. В области информационно-аналитического и методического обеспечения деятельности комиссии Сектор осуществляет подготовку и сбор аналитических, информационно-справочных и других материалов:

- по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии;

- по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории района;

- по вопросам состояния детской безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав на территории района, необходимых для разработки комиссией практических рекомендаций по устранению причин и условий, порождающих нарушения прав несовершеннолетних, их безнадзорность, беспризорность, правонарушения и антиобщественные действия;

- по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, о выявленных нарушениях прав и законных интересов несовершеннолетних на территории района, представление указанных материалов председателю комиссии;

- регулярно информирует председателя о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, а также о выявленных фактах нарушений прав и законных интересов несовершеннолетних;

- осуществляет подготовку материалов, необходимых для разработки комиссией рекомендаций органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по совершенствованию их деятельности;

- участвует в проведении заседаний, конференций, семинаров и других мероприятий по вопросам деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав.

3.3. В области работы с обращениями граждан, информацией, поступившей от организаций и учреждений, связанными с нарушением или ограничением прав и законных интересов несовершеннолетних, а также по иным вопросам, решение которых входит в компетенцию комиссии, Сектор:

- организует работу по приему и рассмотрению жалоб и заявлений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и иных лиц по вопросам нарушения или ограничения прав и законных интересов несовершеннолетних;

- инициирует внесение вопроса по восстановлению прав несовершеннолетних на рассмотрение комиссии;

- организует работу по подготовке мотивированного ответа на поступившее обращение о нарушении прав несовершеннолетних;

- по решению комиссии организует работу по подготовке документов для обращения в суд за защитой прав и законных интересов несовершеннолетних, в органы опеки и попечительства для установления над несовершеннолетними опеки и попечительства в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Сектор организует оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве Сектора. Обработка персональных данных осуществляется специалистами Сектора с согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев предусмотренных ФЗ «О персональных данных».

3.5. Сектор формирует архивный фонд, обеспечивает его учет и хранение в течение установленного срока.

#### **IV. Права и обязанности**

4.1. Сектор имеет право:

- пользоваться в установленном порядке государственными информационными ресурсами и информационными системами в рамках компетенции;

- по поручению председателя комиссии запрашивать на безвозмездной основе от муниципальных органов власти, организаций и учреждений, находящихся на территории района, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности необходимые для осуществления полномочий сведения и информационные материалы;
- проводить совещания и семинары с представителями субъектов профилактики района по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- принимать участие в работе заседаний совещательных и координационных советов по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности комиссии;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

#### 4.2. Сектор обязан:

- представлять информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора, главе администрации района;
- обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Типовым положением;
- вести прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Сектора, принимать меры по заявлениям и обращениям;
- вести учет и анализ материалов, рассмотренных на заседаниях комиссии;
- вести учет и анализ информации и документов, получаемых из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

#### 4.3. Заведующий сектором и специалисты Сектора обязаны:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; разглашение служебных сведений, поступивших в сектор, а также персональных данных граждан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Карачевского района.

### V. Руководство

5.1. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.

5.2. На должность заведующего сектором назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами администрации Карачевского района квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

#### 5.3. Заведующий сектором:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Сектора, организует работу Сектора в соответствии с положением о Секторе;
- разрабатывает, согласовывает и вносит на утверждение в установленном порядке должностные инструкции специалистов Сектора;
- распределяет обязанности сотрудников Сектора, устанавливает степень ответственности специалистов Сектора за порученную работу;
- дает поручения специалистам Сектора по вопросам деятельности Сектора, обязательные для исполнения всеми специалистами Сектора;
- согласовывает назначение, перемещение и освобождение от должности специалистов Сектора;

- вносит предложения в установленном порядке о поощрении сотрудников Сектора и применении к ним мер дисциплинарного взыскания в рамках компетенции;
- обеспечивает соблюдение специалистами Сектора трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- способствует повышению эффективности и результативности труда специалистов Сектора, повышению их квалификации, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;
- осуществляет действия от имени Сектора, организуя его взаимодействие со структурными подразделениями администрации района, учреждениями и организациями, общественными объединениями и организациями, средствами массовой информации, участвует в работе различных межведомственных комиссий и советов, рассматривающих вопросы, отнесенные к компетенции Сектора;
- обеспечивает в установленном порядке подготовку проектов постановлений и распоряжений главы администрации района по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;
- согласовывает документы в пределах полномочий, принимает иные решения в пределах компетенции, визирует проекты документов, подписывает документы по вопросам деятельности Сектора;
- на период временного отсутствия заведующего Сектором исполнение его обязанностей возлагается на специалиста Сектора в соответствии с распоряжением главы администрации района.

## **VI. Ответственность**

6.1. Заведующий сектором несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Сектор задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Специалисты Сектора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде.

6.3. Заведующий сектором и специалисты Сектора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Заведующий сектором и специалисты Сектора несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников администрации Карачевского района.

## **VII. Взаимоотношения и связи**

Сектор в своей работе взаимодействует с территориальными органами, подразделениями администрации Карачевского района, специалистами иных органов местного самоуправления, органов государственной власти Брянской области, муниципальными учреждениями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках компетенции.

## **VIII. Контроль, проверка, ревизия деятельности**

Контроль, проверку и ревизию деятельности Сектора осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в пределах компетенции.

## **IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)**

Реорганизация и ликвидация (упразднение) Сектора производятся в установленном законодательством порядке.