**Об утверждении Положения**

17.01.2022

19-п

**о Секторе по обеспечению деятельности**

**комиссии по делам несовершеннолетних**

**и защите их прав Администрации**

**Еловского муниципального округа**

**Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Еловского муниципального округа Пермского края, решением Думы Еловского муниципального округа Пермского края от 15 декабря 2020 г. № 57 «Об утверждении структуры Администрации Еловского муниципального округа Пермского края»

Администрация Еловского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P33) о Секторе по обеспечению деятельности Администрации Еловского муниципального округа Пермского края.

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте газеты «Искра Прикамья» т официальном сайте Еловского муниципального округа Пермского края.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации Еловского муниципального округа по социальной политике.

Глава муниципального округа -

глава администрации Еловского

муниципального округа Пермского края А.А. Чечкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа

Пермского края

от 17.01.2022 № 19-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Секторе по обеспечению деятельности комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав Администрации Еловского муниципального округа Пермского края**

**I. Общие положения**

* 1. Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Еловского муниципального округа Пермского края (далее - Сектор) является структурным подразделением Администрации Еловского муниципального округа Пермского края без образования юридического лица, обеспечивающим деятельность коллегиального органа - комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Еловского муниципального округа Пермского края (далее - комиссия).
	2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами Еловского муниципального округа Пермского края, настоящим Положением.
	3. Отдел подотчетен главе муниципального округа - главе администрации Еловского муниципального округа Пермского края (далее - Глава округа), непосредственное руководство заместителя главы администрации Еловского муниципального округа по социальной политике.
	4. Сотрудники Сектора являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие трудового законодательства, федерального законодательства и законов Пермского края, регламентирующих вопросы муниципальной службы.
	5. В работе по обеспечению деятельности комиссии, Сектор использует бланки и печати комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Еловского муниципального округа Пермского края.
	6. Финансирование Сектора осуществляется за счет субвенций предоставляемых из бюджета Пермского края на обеспечение выполнения государственных полномочий в части образования комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации их деятельности.

Администрация Еловского муниципального округа Пермского края имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных ей отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Еловского муниципального округа, с учетом требований Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

**II. Цели и задачи Сектора**

2.1. Основной целью деятельности Сектора является исполнение полномочий по вопросам местного значения в рамках задач и функций, возложенных на Сектор правовыми актами Пермского края, администрацией Еловского муниципального округа Пермского края и настоящим Положением.

2.2. Основной задачей Сектора является обеспечение деятельности Комиссии, направленной на эффективное решение вопросов профилактики детского и семейного неблагополучия, безнадзорности и правонарушений на территории Еловского муниципального округа Пермского края, в том числе:

2.2.1. информационно-аналитическое и обеспечение деятельности Комиссии;

2.2.2. организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии;

2.2.3. правовое и документационное обеспечение текущей работы Комиссии;

2.2.4. работа с обращениями граждан, информацией, поступившей от организаций и учреждений, связанными с нарушением или ограничением прав и законных интересов несовершеннолетних.

**III. Функции Сектора**

3.1. Информационно-аналитическое обеспечение текущей деятельности Комиссии, с этой целью Сектор:

3.1.1. осуществляет подготовку и сбор аналитических, информационно-справочных и других материалов:

3.1.1.1. по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

3.1.1.2. по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на подведомственной территории;

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

3.1.1.4. по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, о выявленных нарушениях прав и законных интересов несовершеннолетних на подведомственной территории, представление указанных материалов председателю Комиссии.

3.1.2. регулярно подготавливает информацию о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, а также о выявленных фактах нарушений прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.2. Организационно–методическое обеспечение текущей деятельности Комиссии, с этой целью Сектор:

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

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

3.2.3. обеспечивает планирование работы Комиссии;

3.2.4. обеспечивает своевременное получение, регистрацию, учет документов и материалов, поступающих в Комиссию.

3.3. Правовое и организационно-документационное обеспечение деятельности Комиссии, с этой целью Сектор:

3.3.1. осуществляет подготовку проектов служебных и иных документов, подписываемых председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем Комиссии в пределах компетенции Сектора;

3.3.2. организует работу по подготовке проектов постановлений, определений, представлений Комиссии по направлению ее деятельности;

3.3.3. организует работу по контролю за исполнением постановлений, определений, представлений Комиссии;

3.3.4. обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии, оформляет протоколы и иные документы по итогам их проведения;

3.3.5. подготавливает отчеты о деятельности Комиссии и направляет их в краевую Комиссию;

3.3.6. организует оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве Сектора;

3.3.7. обеспечивает доступ к информации о деятельности Комиссии путем опубликования в средствах массовой информации, размещения в сети «Интернет» и иными способами, предусмотренными федеральным законодательством.

3.4. 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, с этой целью Сектор:

3.4.1. 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;

3.4.2. инициирует внесение вопроса по восстановлению прав несовершеннолетних на рассмотрение Комиссии;

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

3.4.4. 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.

**IV. Права и обязанности Сектора**

4.1. В целях осуществления возложенных задач и функций Сектор имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, функциональных органов, структурных подразделений администрации муниципального образования, организаций и предприятий всех форм собственности независимо от ведомственной подчиненности, сведения, документы и иные материалы, по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

4.1.2. Принимать участие в разработке проектов правовых актов администрации Еловского муниципального округа Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационно­справочными системами и ресурсами Российской Федерации, Пермского края, информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

4.1.4. Использовать государственную статистическую и оперативную отчетность в работе по обеспечению соблюдения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

4.1.5. Представлять интересы Администрации Еловского муниципального округа Пермского края по доверенности в органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.1.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Сотрудники Сектора обязаны:

4.2.1. соблюдать и исполнять требования законодательства Российской Федерации, Пермского края, а также органов местного самоуправления;

4.2.2. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.3. добросовестно исполнять должностные обязанности;

4.2.4. действовать в интересах населения Еловского муниципального округа Пермского края;

4.2.5. оформлять надлежащим образом документы, связанные с деятельностью Сектора;

4.2.6. вести прием граждан, проживающих в населенных пунктах, по вопросам, находящимся в компетенции Сектора;

4.2.7. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

4.2.8. осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Еловского муниципального округа Пермского края.

**V. Руководство**

5.1. Сектор возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности Главой округа.

5.2. Должность заведующего Сектором в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы относится к ведущей группе должностей муниципальной службы. На должность заведующего Сектором назначается лицо, соответствующее установленным квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

5.3. Применение мер дисциплинарного воздействия и материального поощрения к заведующему Сектором, направление его в командировки и отпуска производится Главой округа.

5.4. Заведующий Сектором в установленном порядке:

5.4.1. определяет основные направления деятельности Сектора, организует работу Сектора, обеспечивает решение возложенных задач;

5.4.1. определяет должностные обязанности и степень ответственности сотрудников Сектора, разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке их должностные инструкции;

5.4.2. организует, регулирует и контролирует деятельность Сектора, обеспечивая решение возложенных на него задач;

5.4.3. контролирует состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Сектора;

5.4.4. представляет Сектор в отношениях с региональными органами власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями по всем вопросам его деятельности;

5.4.5. участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой округа и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Сектора;

5.4.6. несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Сектор задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением;

5.4.7. вносит предложения о дисциплинарных взысканиях и материальных поощрениях сотрудников Сектора;

5.4.8. согласовывает и подписывает документы в пределах своих полномочий.

**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 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Специалисты Сектора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме своего 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), органов прокуратуры или других государственных органов 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 несет персональную ответственность за своевременное исполнение обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

6.5. Заведующий Сектором и специалисты Сектора несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Еловского муниципального округа Пермского края.

**VII. Взаимоотношения и связи**

Сектор в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Администрации округа, ее отраслевыми (функциональными) органами, специалистами иных органов местного самоуправления Еловского муниципального округа Пермского края, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

**VIII. Контроль, проверка деятельности**

Контроль и проверку деятельности Сектора осуществляют Глава округа, заместитель главы администрации Еловского муниципального округа по социальной политике, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

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

Реорганизация и упразднение Сектора производятся в связи с изменением структуры Администрации округа в порядке, установленном действующим законодательством.