



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2022

№ 413-п

**Об утверждении Положения об  
отделе по обеспечению  
деятельности комиссии по делам  
несовершеннолетних и защите их  
прав администрации  
Краснокамского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 ноября 2013 г. № 998 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом Пермского края от 19 декабря 2006 г. № 44-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями по образованию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации их деятельности», статьями 44, 54 Устава Краснокамского городского округа, администрация Краснокамского городского округа  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Краснокамского городского округа.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Краснокамского городского округа от 19.11.2020 № 669-п «Об утверждении Положения об отделе по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Краснокамского городского округа».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Краснокамского городского округа по социальному развитию И.Г. Мансурову.

Глава городского округа –  
глава администрации  
Краснокамского городского округа



И.Я. Быкариз

Смердова И.А.  
4-29-50

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по обеспечению деятельности комиссии по делам**  
**несовершеннолетних и защите их прав администрации Краснокамского**  
**городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Краснокамского городского округа (далее – Положение) устанавливает компетенцию отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Краснокамского городского округа (далее – Отдел), которая включает права и обязанности, предоставленные Отделу для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Отдел является отраслевым (функциональным) органом администрации Краснокамского городского округа (далее – Администрация), осуществляющим обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Краснокамского городского округа (далее – Комиссия).

1.3. Положение об Отделе утверждается постановлением Администрации.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края (области), Уставом Краснокамского городского округа, правовыми актами Краснокамского городского округа, Думы Краснокамского городского округа, а также настоящим положением.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно заместителю главы Администрации по социальному развитию.

1.6. Численность муниципальных служащих Отдела определяется штатным расписанием Администрации.

1.7. Отдел возглавляет начальник Отдела.

1.8. Специалисты Отдела являются муниципальными служащими.

1.9. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет субвенций из краевого фонда компенсаций на образование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организацию их деятельности, а также за счет финансовых средств Администрации.

1.10. Отдел имеет угловой штамп. Специалисты Отдела имеют удостоверения установленного образца.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Отдела является обеспечение деятельности Комиссии.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. организационно-документационное обеспечение деятельности Комиссии;

2.2.2. информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности Комиссии;

2.2.3. обеспечение рассмотрения обращений граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

## 3. Функции

3.1. В области организационно-документационного обеспечения деятельности Комиссии Отдел:

3.1.1. ведет делопроизводство комиссии;

3.1.2. подготавливает и организует проведение заседаний и иных плановых мероприятий Комиссии;

3.1.3. осуществляет контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

3.1.4. оказывает консультативную помощь представителям органов и учреждений системы профилактики, а также иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии, при поступлении соответствующего запроса;

3.1.5. осуществляет сбор, обработку и обобщение информации, необходимой для решения задач, стоящих перед Комиссией;

3.1.6. направляет запросы в федеральные органы, органы местного самоуправления, организации, территориальные (муниципальные) Комиссии о представлении необходимых для рассмотрения на заседании Комиссии материалов (информации) по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

3.1.7. участвует в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

3.1.8. формирует и оформляет планы работы Комиссии;

3.1.9. организует подготовку проектов постановлений, определений, представлений Комиссии по направлению ее деятельности, для дальнейшего утверждения Комиссией;

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

3.1.11. участвует в организации межведомственных мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе межведомственных конференций, совещаний, семинаров;

3.1.12. участвует по приглашению органов и организаций в проводимых ими проверках, совещаниях, семинарах, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2. В области информационно-аналитического и методического обеспечения деятельности Комиссии Отдел:

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

- по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- по проведению профилактических мероприятий органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Краснокамского городского округа;
- по вопросам детского и семейного неблагополучия на территории Краснокамского городского округа, необходимых для координации Комиссией деятельности органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

3.2.2. осуществляет сбор, обобщения информации о численности лиц, предусмотренных статьей 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики проводится индивидуальная профилактическая работа;

3.2.3. обобщает сведения о детской безнадзорности, правонарушениях несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов для представления на рассмотрение Комиссии с целью анализа ситуации;

3.2.4. подготавливает информационные и аналитические материалы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.2.5. организует по поручению председателя Комиссии работу экспертных групп, штабов, а также консилиумов и других совещательных органов для решения задач, стоящих перед Комиссией;

3.2.6. осуществляет взаимодействие с федеральными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями для решения задач, стоящих перед Комиссией;

3.2.7. осуществляет сбор, обобщение информации о численности несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении на территории Краснокамского городского округа;

3.2.8. подготавливает и направляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края справочную информацию, отчеты по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

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

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, Отдел:

3.3.1. организует прием и рассмотрение Комиссией поступивших обращений граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики по вопросам, относящимся к ее компетенции;

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

3.3.3. подготавливает мотивированный ответ на поступившее обращение граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики с учетом решения, принятого Комиссией;

3.3.4. по решению Комиссии организует работу по подготовке документов для обращения в суд за защитой прав и законных интересов несовершеннолетних, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Отдел обеспечивает доступ к информации о деятельности Комиссии путем участия в подготовке публикаций и выступлений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования в публикациях и выступлениях сведений, разглашение которых нарушает охраняемые законом права и интересы несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей.

3.5. Отдел исполняет иные полномочия в рамках обеспечения деятельности Комиссии по реализации Комиссией полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края (Пермской области).

3.6. Отдел организует оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве Комиссии.

3.7. Отдел формирует архивный фонд, обеспечивает его учет и хранение в течение установленного срока.

#### 4. Права и обязанности

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. пользоваться в установленном порядке государственными информационными ресурсами и информационными системами Пермского края в рамках компетенции;

4.1.2. запрашивать на безвозмездной основе от органов власти, организаций и учреждений, находящихся на территории Пермского края, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности необходимые для осуществления полномочий Комиссии сведения и информацию;

4.1.3. проводить совещания и семинары с работниками Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.4. принимать участие в работе заседаний совещательных и координационных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.5. разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.6. вносить предложения по совершенствованию деятельности Комиссии;

4.1.7. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. представлять информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, главе Администрации и в департамент социальной политики Пермского края о состоянии дел в сфере защиты прав детей на территории Краснокамского городского округа, о выполнении действующего законодательства и нормативных правовых актов Пермского края;

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

4.2.3. вести прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, принимать меры по заявлениям и обращениям;

4.2.4. вести учет и анализ материалов, рассмотренных на заседаниях Комиссии;

4.2.5. вести учет и анализ информации и документов, получаемых из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

4.2.6. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Руководитель и специалисты Отдела обязаны:

4.3.1. исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.3.2. соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) 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;

4.3.3. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Краснокамского городского округа.

## 5. Руководство

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

5.2. Для замещения должности начальника Отдела устанавливаются

квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

5.2.1. Базовые квалификационные требования:

5.2.1.1. высшее образование;

5.2.1.2. требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены;

5.2.1.3. базовые знания и умения, установленные правовыми актами Администрации.

5.2.2. Функциональные квалификационные требования:

5.2.2.1. требования к специальности, направлению подготовки не установлены;

5.2.2.2. требования к содержанию стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не установлены;

5.2.2.3. знание законодательства Российской Федерации, правовых актов Пермского края, Краснокамского городского округа и иные знания, необходимые для исполнения функций, установленных настоящим Положением;

5.2.2.4. умение руководить подчиненными, планировать работу и контролировать ее выполнение, подготавливать информационные материалы, организовывать и осуществлять аналитическую работу и нормотворческую деятельность, публично выступать, вести деловые переговоры, владеть приемами выстраивания межличностных отношений, осуществлять подбор и расстановку кадров.

5.3. Руководитель:

5.3.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, организует работу Отдела в соответствии с Положением об Отделе;

5.3.2. разрабатывает, согласовывает и вносит на утверждение в установленном порядке должностные инструкции специалистов Отдела;

5.3.3. распределяет обязанности сотрудников Отдела, устанавливает степень ответственности специалистов Отдела за порученную работу;

5.3.4. дает поручения специалистам Отдела по вопросам деятельности Отдела, обязательные для исполнения всеми специалистами Отдела;

5.3.5. согласовывает назначение, перемещение и освобождение от должности специалистов Отдела;

5.3.6. вносит предложения в установленном порядке о поощрении специалистов Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания в рамках компетенции;

5.3.7. обеспечивает соблюдение специалистами Отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

5.3.8. способствует повышению эффективности и результативности труда специалистов Отдела, повышению их квалификации, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;

5.3.9. осуществляет действия от имени Отдела, организуя его взаимодействие со структурными подразделениями Администрации, учреждениями и организациями, общественными объединениями и организациями, средствами массовой информации, участвует в работе различных

межведомственных комиссий и советов, рассматривающих вопросы, отнесенные к компетенции Отдела;

5.3.10. обеспечивает в установленном порядке подготовку проектов распоряжений и приказов главы администрации района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.3.11. согласовывает документы в пределах полномочий, принимает иные решения в пределах компетенции, визирует проекты документов, подписывает документы по вопросам деятельности Отдела;

5.3.12. на период временного отсутствия руководителя Отдела исполнение его обязанностей возлагается на консультанта Отдела в соответствии с правовым актом главы Администрации.

## 6. Ответственность

6.1. Руководитель Отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Специалисты Отдела 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Руководитель и специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) 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. Руководитель и специалисты Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Краснокамского городского округа.



## 7. Взаимоотношения и связи

Отдел в процессе осуществления своих функций взаимодействует с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации Краснокамского городского округа, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в пределах установленных Отделу целей и задач.

## 8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности Отдела осуществляют уполномоченные органы в пределах своих полномочий и функций.

## 9. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Отдела производятся в установленном законодательством порядке.

