

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2013 года N 380

Об утверждении Типового положения о секторе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних территориального органа администрации города Перми

(с изменениями на 17 апреля 2019 года)

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми [от 20.01.2014 N 19](#), [от 23.12.2014 N 1020](#), [от 17.04.2019 N 106-П](#))

В соответствии с [решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. N 7 "О территориальных органах администрации города Перми"](#) администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о секторе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних территориального органа администрации города Перми (далее - Типовое положение).

2. Настоящее Постановление распространяется на секторы по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних территориальных органов администрации города Перми, за исключением администрации поселка Новые Ляды города Перми.

3. Главам администраций районов города Перми, за исключением главы администрации поселка Новые Ляды города Перми:

3.1. обеспечить исполнение полномочий сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних в соответствии с настоящим Типовым положением;

3.2. привести правовые акты главы администрации района города Перми и должностные инструкции в соответствие с настоящим Постановлением.

3_1. Главе администрации поселка Новые Ляды:

обеспечить реализацию полномочий в сфере обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних в соответствии с Типовым положением, утвержденным настоящим Постановлением, с учетом структуры администрации поселка Новые Ляды города Перми;

привести правовые акты главы администрации поселка Новые Ляды и должностные инструкции в соответствие с настоящим Постановлением.

(п. 3_1 введен Постановлением Администрации г. Перми [от 20.01.2014 N 19](#))

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2013 года.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

Глава администрации города Перми
А.Ю.МАХОВИКОВ

Типовое положение о секторе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних территориального органа администрации города Перми

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации города Перми
от 17.05.2013 N 380

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми [от 23.12.2014 N 1020](#), [от 17.04.2019 N 106-П](#))

I. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение о секторе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних территориального органа администрации города Перми (далее - Типовое положение) устанавливает компетенцию сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних территориального органа администрации города Перми (далее - Сектор), которая включает права и обязанности, предоставленные Сектору для осуществления целей, задач и функций.

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

1.3. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#).

1.4. Сектор в своей работе руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края (области), [Уставом города Перми](#), правовыми актами города Перми, а также Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми и настоящим Типовым положением.

1.5. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#).

1.6. Сектор подотчетен главе администрации района, заместителю главы администрации района, осуществляющему общее руководство Сектором.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

1.7. Сектор возглавляет начальник Сектора.

1.8. Работники сектора являются муниципальными служащими.

(п. 1.8 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

1.9. Финансовое обеспечение Сектора осуществляется за счет субвенций из регионального фонда компенсаций на образование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организацию их деятельности.

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:

2.2.1. организационно-документационное обеспечение деятельности Комиссии;

2.2.2. информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности Комиссии;

2.2.3. 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:

3.1.1. составляет планы работы Комиссии;

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

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

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

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

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

3.1.7. подготавливает отчеты о деятельности Комиссии и направляет их в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав города Перми (далее - городская комиссия) и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края (далее - краевая комиссия).

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

3.2.1. 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 города Перми;

по вопросам состояния детской безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав на территории района города Перми, 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 города Перми, представление указанных материалов председателю Комиссии;

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

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

3.2.4. 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:

3.3.1. 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;

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

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

3.3.4. 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.

3.4. Сектор организует оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве Сектора.

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

IV. Права и обязанности

4.1. Сектор имеет право:

4.1.1. пользоваться в установленном порядке государственными информационными ресурсами и информационными системами города Перми в рамках компетенции;

4.1.2. 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 информацию;

4.1.3. проводить совещания и семинары с работниками подразделений администрации района по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;

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

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

4.1.6. вносить предложения по совершенствованию деятельности Комиссии;

4.1.7. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

4.2. Сектор обязан:

4.2.1. представлять информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора, главе администрации района и в департамент социальной политики администрации города Перми о состоянии дел в сфере защиты прав детей на территории района, о выполнении действующего законодательства и нормативных правовых актов города Перми;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 23.12.2014 N 1020](#))

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

4.2.3. вести прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Сектора, 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 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"](#);

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 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;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

V. Руководство

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

5.2. Для замещения должности начальника Сектора 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 города Перми.

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, муниципальных правовых актов 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.

(п. 5.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

5.3. Руководитель:

5.3.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Сектора, организует работу Сектора в соответствии с Типовым положением о Секторе;

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

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

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

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

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

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

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

5.3.9. 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;

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

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

5.3.12. на период временного отсутствия руководителя Сектора исполнение его обязанностей возлагается на специалиста Сектора в соответствии с правовым актом главы администрации района.

VI. Ответственность

6.1. Руководитель Сектора 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 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 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#).

6.3. Руководитель 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 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.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

6.4. Руководитель и специалисты Сектора несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

VII. Взаимоотношения и связи

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

Сектор в процессе осуществления своих функций взаимодействует с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в пределах установленных Сектору целей и задач.

VIII. Контроль, проверка, ревизия деятельности

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

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

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 17.04.2019 N 106-П](#))

Реорганизация и упразднение Сектора производятся в установленном законодательством порядке.