



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.06.2018

ЕВПАТОРИЯ

№ 169-р

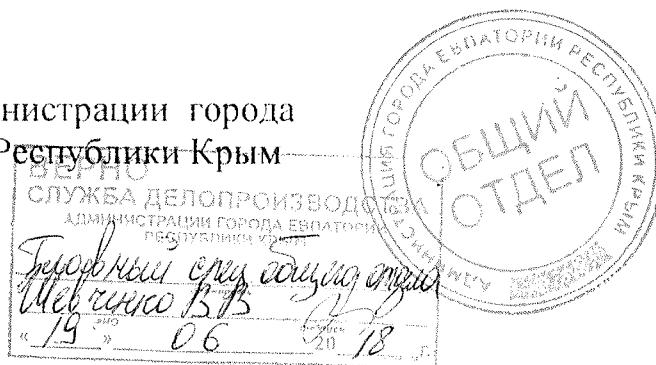
Об утверждении положения об отделе по обеспечению деятельности
комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

В соответствии со ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», ст. 27 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 01.09.2014 № 58-ЗРК «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», ст. 3 Закона Республики Крым от 03.03.2015 № 80-ЗРК/2015 «О внесении изменений в отдельные законы Республики Крым», ст.1 Закона Республики Крым от 29.12.2015 № 193-ЗРК/2015 «О внесении изменений в отдельные законы Республики Крым», ст.1 Закона Республики Крым от 26.10.2016 № 284-ЗРК/2016 «О внесении изменений в отдельные законы Республики Крым»,

1. Утвердить положение об отделе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым. Прилагается.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым Батюка В.В.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым

А.В. Филонов



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Евпатории Республики
Крым
от 14.06.2018 № 169-р



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних
и защите их прав администрации города Евпатории Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории (далее - отдел) является структурным подразделением администрации города Евпатории Республики Крым.

1.2. Отдел создан на основании распоряжения администрации города Евпатории Республики Крым от 25.05.2018 № 148-р «Об утверждении структуры и численности аппарата администрации, отраслевых и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым» для организации оперативной работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории Республики Крым (далее - комиссия), обеспечения единого государственного подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Отдел правами юридического лица не обладает, финансируется из средств бюджета Республики Крым за счет предоставляемых местному бюджету субвенций.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, законами и иными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами, положением об отделе.

1.5. Контроль и координация деятельности отдела осуществляется заместителем главы администрации города Евпатории Республики Крым.

1.6. Отдел в своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями администрации города, федеральными органами государственной власти и органами власти Республики Крым и иными организациями.

1.7. Положение об отделе утверждается распоряжением администрации города Евпатории Республики Крым.

1.8. Отдел имеет бланк письма со своим наименованием.

1.9. Отдел имеет печать комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, которая ставится на документах, направляемых от имени комиссии (постановлениях комиссии, определениях, повестках, актах обследования жилищно-бытовых условий семей и несовершеннолетних, исковых заявлениях, копиях документов комиссии).

1.10. Местонахождение отдела: 297412, ул. Некрасова 45, г. Евпатория, Республика Крым.

2. Правовая основа деятельности отдела

2.1. Правовую основу организации и деятельности отдела составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Конституция Республики Крым, законы Республики Крым, правовые акты Президента и Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов, принятые в пределах их компетенции, Устав муниципального образования городской округ Евпатория, правовые акты главы Республики Крым, Правительства Республики Крым, Евпаторийского городского совета, главы

муниципального образования, администрации города Евпатории Республики Крым, главы администрации города Евпатории Республики Крым.

3. Основные задачи и функции отдела.

3.1. Основными задачами отдела являются обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории Республики Крым, в том числе:

- информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии;
- организационно-методическое обеспечение деятельности комиссии;
- правовое и документационное обеспечение текущей работы комиссии.

3.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.2.1. Оказывает методическую и консультационную помощь членам комиссии.

3.2.2. Принимает меры по организационно-техническому обеспечению заседаний комиссии, готовит вопросы и необходимые документы на рассмотрение комиссии, оформляет протоколы заседаний.

3.2.3. Готовит и оформляет соответствующие отчёты о деятельности комиссии.

3.2.4. Ведет личный прием граждан по поручению комиссии.

3.2.5. Осуществляет регистрацию и учёт протоколов об административных правонарушениях и других материалов, поступивших в адрес комиссии.

3.2.6. Обеспечивает хранение документов отдела и комиссии согласно номенклатуре дел.

3.2.7. Организует проведение совещаний, семинаров, коллегий, селекторных совещаний, заседаний рабочих групп и иных заседаний по вопросам деятельности комиссии.

3.2.8. Готовит проекты ответов комиссии по протестам прокурора на решения и акты комиссии, представления прокурора об устранении нарушений закона.

3.2.9. Представляет интересы комиссии в суде по делам об обжаловании актов и решений комиссии, а также по иным делам с участием комиссии.

3.2.10. Созывает членов комиссии для проведения её заседаний.

3.2.11. Готовит документы к рассмотрению на заседаниях комиссии.

3.2.12. Извещает о дне заседания комиссии прокурора, иных лиц, присутствие которых необходимо.

3.2.13. Приглашает, в случае необходимости, на заседание комиссии свидетелей, экспертов и иных лиц.

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

- проверки правильности составления протоколов об административных правонарушениях, 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 её 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.

3.2.15. Представляет членам комиссии информацию по результатам проверки поступивших на её рассмотрение дел об административных правонарушениях.

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

3.2.17. Готовит проекты определений и постановлений, выносимых комиссией при подготовке к рассмотрению дел об административном правонарушении и по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесённых к её компетенции.

3.2.18. Осуществляет сбор и представляет членам комиссии информацию об участниках производства по делам об административных правонарушениях, необходимую в соответствии с административным законодательством для осуществления задач производства по делам об административных правонарушениях.

3.2.19. Осуществляет контроль над соблюдением процессуальных сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях.

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

3.2.21. 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.

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

3.2.23. Представляет членам комиссии информацию о неуплате административного штрафа в установленный законом срок.

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

3.2.25. Выявляет причины и условия совершения административных правонарушений, рассматриваемых комиссией, и представляет соответствующую информацию членам комиссии.

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

3.2.27. Анализирует, обобщает и систематизирует информацию об административных правонарушениях, рассматриваемых комиссией, и лицах, привлечённых к административной ответственности, в форме статистического отчёта и представляет его комиссии.

3.2.28. Готовит заседания комиссии по вопросам применения мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц.

3.2.29. Передаёт списки приглашённых правонарушителей на заседание комиссии членам комиссии.

3.2.30. Истребует от образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания, территориального управления внутренних дел документы, характеризующие личность правонарушителя, его семью и другие материалы, необходимые для объективного принятия решения комиссией.

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

3.2.15. Представляет членам комиссии информацию по результатам проверки поступивших на её рассмотрение дел об административных правонарушениях.

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

3.2.17. Готовит проекты определений и постановлений, выносимых комиссией при подготовке к рассмотрению дел об административном правонарушении и по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесённых к её компетенции.

3.2.18. Осуществляет сбор и представляет членам комиссии информацию об участниках производства по делам об административных правонарушениях, необходимую в соответствии с административным законодательством для осуществления задач производства по делам об административных правонарушениях.

3.2.19. Осуществляет контроль над соблюдением процессуальных сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях.

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

3.2.21. 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.

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

3.2.23. Представляет членам комиссии информацию о неуплате административного штрафа в установленный законом срок.

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

3.2.25. Выявляет причины и условия совершения административных правонарушений, рассматриваемых комиссией, и представляет соответствующую информацию членам комиссии.

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

3.2.27. Анализирует, обобщает и систематизирует информацию об административных правонарушениях, рассматриваемых комиссией, и лицах, привлечённых к административной ответственности, в форме статистического отчёта и представляет его комиссии.

3.2.28. Готовит заседания комиссии по вопросам применения мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц.

3.2.29. Передаёт списки приглашённых правонарушителей на заседание комиссии членам комиссии.

3.2.30. Истребует от образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания, территориального управления внутренних дел документы, характеризующие личность правонарушителя, его семью и другие материалы, необходимые для объективного принятия решения комиссией.

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

3.2.32. Организует и оформляет выездные заседания комиссии по вопросам применения мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц.

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

3.2.34. Готовит заседания комиссии по вопросам воспитательно-профилактической работы, защиты прав несовершеннолетних.

3.2.35. Обеспечивает проведение членами комиссии проверок условий воспитания, обучения и содержания детей в органах, учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе в школах-интернатах, детских домах, профессионально-технических училищах.

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

3.2.37. Ведёт банк данных лиц, состоящих на учёте в комиссии.

3.2.38. Участвует в организации летней занятости несовершеннолетних, состоящих на учёте в комиссии.

3.2.39. Готовит материалы для рассмотрения комиссией вопросов:

- о направлении несовершеннолетнего, нуждающегося в специальном педагогическом подходе, в соответствующее учебно-воспитательное учреждение;
- о даче согласия на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательного учреждения до получения основного общего образования;
- о даче согласия на принятие решения об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования;
- иных вопросов, касающихся несовершеннолетних и защиты их прав, в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.40. Организует участие комиссии в разработке 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 посредством:

- обеспечения выполнения комиссией функций координирующего органа при разработке программ;

- привлечения специалистов служб и учреждений города, входящих в систему профилактики и безнадзорности несовершеннолетних, для разработки программ;

3.2.41. Организует работу комиссии со средствами массовой информации:

- планирует и разрабатывает проекты технических заданий социально-рекламных роликов по вопросам ведения комиссии и направляет их в управление по информационной политике администрации города;

- готовит предложения по проведению программ на телевидении или радио по вопросам ведения комиссии;

- готовит публикации и сообщения по вопросам ведения комиссии и направляет их в средства массовой информации.

3.2.42. Разрабатывает методические материалы комиссии в сфере защиты прав ребёнка, профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних для учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2.43. Осуществляет прием и консультирование граждан, рассмотрение их предложений, заявлений, жалоб по вопросам, относящимся к функциям отдела, и обеспечивает принятие по ним необходимых мер.

3.2.44. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации задач отдела, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. Обеспечение деятельности и руководство отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Евпатории Республики Крым.

4.2. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности главой администрации города Евпатории Республики Крым.

4.3. Сотрудники отдела являются штатными сотрудниками комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и замещают должности муниципальной службы.

4.4. Начальник отдела, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- руководит деятельностью отдела, обеспечивая выполнение возложенных на отдел задач и функций по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников отдела - штатных сотрудников комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- представляет отдел и комиссию в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города Евпатории Республики Крым, общественными объединениями, учреждениями, предприятиями и организациями города, независимо от форм собственности;
- распределяет обязанности между сотрудниками отдела - штатными сотрудниками комиссии в соответствии с их должностными инструкциями;
- дает обязательные для исполнения сотрудниками отдела указания и осуществляет проверку их исполнения;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации города предложения, проекты муниципальных нормативных правовых актов в сфере деятельности отдела, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Права отдела

5.1. Запрашивать и своевременно получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, необходимые для работы отдела и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав сведения.

5.2. Приглашать должностных лиц, специалистов и граждан для получения от них информации, объяснений по рассматриваемым вопросам.

5.3. Привлекать для участия в работе представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и других заинтересованных лиц. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, привлекая для участия в совещаниях представителей структурных подразделений администрации города и организаций города.

5.4. Сотрудники отдела беспрепятственно, по поручению комиссии, в установленном порядке вправе посещать учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, находящиеся на территории муниципального образования городской округ Евпатория, для проверки условий содержания, воспитания и обучения несовершеннолетних.

5.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.6. Устанавливать связи с целью обмена опытом с аналогичными подразделениями городов и субъектов Российской Федерации.

5.7. Подготавливать в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации города, письма и запросы.

5.8. Представлять в установленном порядке комиссию, администрацию города по компетенции в государственных и иных организациях.

5.9. Осуществлять иные права в соответствии с действующим федеральным законодательством и законами Республики Крым в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

6. Ответственность.

6.1. Сотрудники отдела несут дисциплинарную и иную, установленную законодательством, ответственность в соответствии с действующим законодательством.