**Ответственный за точность и поддержание информации раздела в актуальном состоянии: сектор по работе с несовершеннолетними**

**адрес:**301650, г. Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 32/32

**контактный телефон/факс:** 27-261

**электронная почта:** [nesov@nmosk.ru](mailto:nesov@nmosk.ru)

**режим работы:** понедельник-четверг с 08:48 до 18:00

                               пятница с 8:48 до 17:00

**приемные дни:**    среда с 15:00 до 18:00

                                пятница с 10:00 до 13:00

**начальник сектора:** Красов Валерий Анатольевич

**контактный телефон:** 27-261

**Приложение к постановлению администрации**  
**муниципального образования**  
**от 19.10.2020 г. № 2288**

ПОЛОЖЕНИЕ о секторе по работе с несовершеннолетними администрации муниципального образования город Новомосковск

**1. Общие положения**

1.1. Положение о секторе по работе с несовершеннолетними администрации муниципального образования город Новомосковск (далее - Положение) определяет правовой статус, порядок работы и компетенцию сектора по работе с несовершеннолетними.

1.2. Сектор по работе с несовершеннолетними (далее - Сектор) является структурным подразделением администрации муниципального образования город Новомосковск, осуществляющим, в соответствии с настоящим Положением, государственные полномочия по организации деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Новомосковск (далее – МКДНиЗП).

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, иными федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Тульской области от 28.05.2015 № 2301-ЗТО «Устав (Основой закон) Тульской области», Законом Тульской области от 07.12.2005 № 657-ЗТО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Тульской области и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», иными нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования город Новомосковск, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящем Положением.

1.4. Сектор взаимодействует с органами и структурными подразделениями администрации муниципального образования город Новомосковск (Далее – Администрация), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, другими органами и учреждениями, предприятиями и организациями независимо от формы собственности и общественными объединениями.

1.5. Местонахождение сектора: 301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Комсомольская/Трудовые резервы, д. 32/32.

**2. Основные задачи Сектора**

Основными задачами Сектора являются:

2.1. Организация и обеспечение текущей деятельности МКДНиЗП;

2.2. Организация информационно-аналитической деятельности МКДНиЗП;

2.3. Участие в реализации муниципальных программ и планов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав;

2.4. Обеспечение единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности, беспризорности, правонаруше­ний и антиобщественных действий несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов на территории муниципального образования город Новомосковск и формирование единого информационного поля для учета и организации индивидуальной профилактической работы в отношении семей, находящихся в социально опасном положении.

**3. Основные функции Сектора**

В соответствии с основными задачами Сектор осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере организации и обеспечения текущей деятельности МКДНиЗП:

3.1.1.  Организует планирование, подготовку и организацию проведения заседаний и иных плановых мероприятий МКДНиЗП;

3.1.2. Осуществляет прием и регистрацию, поступающих в МКДНиЗП материалов и документов, а также их подготовку для рассмотрения на заседании МКДНиЗП;

3.1.3. Подготавливает для обсуждения на заседании МКДНиЗП материалы по вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних, по выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

3.1.4. Организует подготовку документов по результатам заседаний МКДНиЗП;

3.1.5. Осуществляет текущее делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов МКДНиЗП.

3.2. В сфере организация информационно-аналитической деятельности МКДНиЗП:

3.2.1. Подготавливает и формирует сведения, отчеты, аналитические материалы о деятельности МКДНиЗП;

3.2.2. Подготавливает предложения по вопросам в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, входящим в компетенцию МКДНиЗП;

3.2.3. Подготавливает запрашиваемую информацию и отчетные документы в министерство труда и социальной защиты Тульской области.

3.3.  В сфере участия в реализации муниципальных программ и планов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав:

3.3.1. Организует проведение мероприятий, направленных на реализацию региональных программ и планов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав;

3.3.2. Организует проведение мероприятий, направленных на реализацию муниципальных программ и планов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав;

3.3.3. Участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов Администрации по вопросам организации работы МКДНиЗП.

3.4. В сфере обеспечения единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности, беспризорности, правонаруше­ний и антиобщественных действий несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов на территории муниципального образования город Новомосковск и формирование единого информационного поля для учета и организации индивидуальной профилактической работы в отношении семей, находящихся в социально опасном положении:

3.4.1. Готовит проекты межведомственных планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

3.4.2. Координирует проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, проживающими на территории муниципального образования город Новомосковск в рамках межведомственных планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

3.4.3. Организует и принимает участие в проведении конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;

3.4.4. Формирует банк данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении в порядке, установленном постановлением правительства Тульской области от 07.03.2014 № 96 «О региональном банке данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, проживающих на территории Тульской области»;

3.4.5. Обеспечивает участие работников Сектора в качестве представителей МКДНиЗП, в соответствии с полномочиями, указанными в доверенностях, в судебных заседаниях, следственных действиях правоохранительных органов.

3.5. Сектор вправе осуществлять также другие функции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тульской области и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Новомосковск.

**4. Права Сектора**

4.1. Сектор имеет право запрашивать в рамках своей компетенции необходимые информационные, аналитические и справочные материалы от органов и других структурных подразделений Администрации, готовить проекты запросов и предложений в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Тульской области, другие органы и учреждения, предприятия и организации независимо от формы собственности и общественные объединения на предоставление информационных, аналитических и справочных материалов, необходимой для выполнения задач и функций Сектора.

4.2. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и участвовать в их подготовке в соответствии с задачами и функциями Сектора, определенными настоящим Положением.

4.3. Привлекать органы и структурные подразделений Администрации для подготовки проектов муниципальных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Сектором в соответствии с функциями, определенными настоящим Положением.

4.4. Осуществлять другие функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

**5. Организация деятельности Сектора**

5.1. Сектор возглавляет начальник Сектора, который назначается и освобождается от должности Главой. Должность начальника Сектора относится к группе главных должностей муниципальной службы Администрации.

5.2. Квалификационные требования к лицу, замещающему должность начальника Сектора, ограничения и гарантии определены действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, условиями заключенного с ним трудового договора и должностной инструкцией.

5.3. Начальник Сектора подчинен непосредственно заместителю Главы, курирующему структурное подразделение, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач, осуществляет руководство Сектором на основе единоначалия.

5.4. Начальник Сектора:

5.4.1. Организует работу Сектора, его взаимодействие с органами и структурными подразделениями Администрации;

5.4.2. Осуществляет контроль над соблюдением работниками Сектора норм и правил внутреннего распорядка, выполнением ими должностных обязанностей;

5.4.3. Вносит в установленном порядке на утверждение Главы проект настоящего Положения и должностные инструкции работников Сектора;

5.4.4. Вносит на рассмотрение Главы предложения по структуре и штатному расписанию Сектора;

5.4.5. Ходатайствует перед Главой о применении к работникам Сектора мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

5.4.6. Принимает решения по вопросам, отнесенным к функциям, возложенным на Сектор;

5.4.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Работники Сектора назначаются и освобождаются от должности Главой по представлению начальника Сектора и осуществляют исполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными Главой.

5.6. Квалификационные требования к работникам Сектора, замещающим должности муниципальной службы, ограничения и гарантии их деятельности, определены действующим законодательством Российской Федерации, условиями заключаемого с ними трудового договора и должностными инструкциями.

5.7. Персональная ответственность должностных лиц Сектора устанавливается Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативно правовыми актами муниципального образования город Новомосковск и должностными инструкциями работников сектора.