Утверждаю

Мэр муниципального образования

«Осинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М. Мантыков

« \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующей сектором, инспектора комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Осинский район».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Заведующий сектором, инспектор комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации (далее - заведующий сектором комиссии) относится к категории старших должностей муниципальной службы в соответствии с утвержденным Перечнем должностей муниципальной службы.

1.2. Заведующий сектором комиссии должен обладать знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, устава муниципального образования и иных муниципальных нормативно–правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей оперативностью, дисциплинированностью, исполнительностью, умением работать на ПК.

1.3. Заведующий сектором комиссии должен в своей работе руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Иркутской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Осинский район», Уставом муниципального образования «Осинский район», настоящей должностной инструкцией.

1.4. На должностьзаведующего сектором комиссии назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявлений требований к стажу.

## 1.5. Заведующий сектором комиссии принимается и освобождается от должности распоряжением мэра муниципального образования «Осинский район» в соответствии с действующим Трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным Законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.6. Заведующий сектором комиссии в своей деятельности непосредственно подчиняется председателю районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Осинский район».

1.7. На период отпуска или временного отсутствия должность заведующего сектором комиссии его обязанности исполняет главный специалист, секретарь комиссии.

2. ОБЯЗАННОСТИ.

Заведующий сектором обязан:

2.1. Осуществлять полномочия по обеспечению деятельности районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.2. Ежегодно составлять и предоставлять на утверждение план работы комиссии. Работать над выполнением данного плана;

2.3. Ежеквартально представлять отчеты о работе районной комиссии в комиссию по делам несовершеннолетних Иркутской области;

2.4. Изучать состояние преступности несовершеннолетних на территории муниципального образования «Осинский район», выявлять причины и условия, способствующие их совершению;

2.5. Закрепить по зональному принципу работы территории: МО «Оса», МО «Приморский» для организации работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, устройство и охраны прав несовершеннолетних, выявлению семейного неблагополучия и работы с несовершеннолетними, состоящими на учете комиссии по делам несовершеннолетних , а также выявление и профилактическая работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении. Ведение личных дел.

2.6. Организовывать проверки индивидуально-профилактической работы в учебных заведениях района, организациях, занимающихся внешкольной занятостью несовершеннолетних;

2.7. Проверять исполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации» в учебных заведениях района и иных нормативно-правовых актов;

2.8. Проводить личный прием граждан, несовершеннолетних и их родителей;

2.9. Отправлять по поручению комиссии органов государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, органам и учреждениям системы профилактики социальных проблем несовершеннолетних информацию, предложения, другие материалы, касающиеся проблем несовершеннолетних;

2.10. Координировать все заинтересованные службы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних на территории района;

2.11. Осуществлять сбор, обобщение и анализ информации по вопросам деятельности комиссии;

2.12. Обеспечивать взаимодействие комиссии с руководителями и иными должностными лицами органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественным объединениям, иным организациям, осуществляющим деятельность в сфере профилактики социальных проблем несовершеннолетних;

2.13. Докладывать председателю комиссии текущую информацию по вопросам деятельности комиссии;

2.14. Организовывать проведение заседаний комиссии и оформлять акты комиссии в отсутствии главного специалиста, секретаря комиссии;

2.15. Готовить информацию к докладам и выступлениям председателя комиссии, заместителя председателя комиссии;

2.16. Осуществлять контроль за выполнением принятых комиссией решений;

2.17. Осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

2.18. Принимать участие в заседаниях комиссии с правом решающего голоса;

2.19. Соблюдать сроки исполнения документов, заданий и поручений руководства;

2.20. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.21. Придерживаться установленной в организации субординации, соблюдать правила делового общения и нормы служебного этикета;

2.22. Готовить проекты постановлений, распоряжений мэра района, Думы муниципального образования «Осинский район», Административного Совета по вопросам своей компетенции;

2.23. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

2.24. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.25. Другие обязанности, предусмотренные в ст. 12 Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. ПРАВА.

Заведующий сектором комиссии имеет право:

3.1. Вносить предложения председателю комиссии по совершенствованию работы комиссии;

3.2. Запрашивать информацию у предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и документацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;

3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Заведующий сектором комиссии несет ответственность за:

4.1. Сохранность документов комиссии.

4.2. Разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с исполнением служебных обязанностей.

4.3. Заведующий сектором комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МО «Осинский район» несет дисциплинарную ответственность и иные виды ответственности, установленные действующим законодательством за ненадлежащее либо несвоевременное выполнение обязанностей предусмотренных федеральным, областным законодательством, а также настоящей должностной инструкцией.

ПРИМЕЧАНИЕ:В должностную инструкцию могут быть внесены изменения, дополнения в связи с производственной необходимостью.

С должностной инструкцией ознакомлена:

Заведующий сектором, инспектор комиссии

по делам несовершеннолетних администрации

муниципального образования «Осинский район» Е.В Имыгирова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

Согласовано:

Заместитель мэра по социальным вопросам Н.В. Наумова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

Начальник управления по правовым вопросам

и муниципальному заказу В.Н. Балдыханов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. Руководитель аппарата,

начальник отдела по обеспечению деятельности мэра Л.К. Башинова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г