|  |
| --- |
|  Приложение 3  к распоряжению администрации города Армянска  от 08.07.2016 №255 |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе по делам несовершеннолетних и защите их прав**

**Раздел 1. Общие положения.**

 Сектор по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – Сектор) является структурным подразделением администрации города Армянска (далее – администрация) созданным во исполнение Закона Республики Крым от 15.09.2014 №75-ЗРК «Об органах и учреждениях по защите прав детей в Республике Крым».

1.2. Сектор подотчетен и подконтролен администрации, Министерству образования, науки и молодежи Республики Крым, подчинен заместителю главы администрации в соответствии с распределением обязанностей.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации и ратифицированными ею международными соглашениями в сфере защиты прав детей, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, нормативно-правовыми актами Армянского городского совета Республики Крым и администрации, а также настоящим положением.

 1.4.Деятельность Сектора основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с ней, гуманного обращения с детьми, индивидуального подхода к ним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов детей.

 1.5.Сектор не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца.

**Раздел 2. Основные задачи Сектора.**

* 1. Целью деятельности Сектора является защита прав и законных интересов несовершеннолетнего во всех сферах жизнедеятельности.
	2. Основными задачами Сектора являются реализация переданных в установленном порядке органами местного самоуправления Республики Крым отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами, обеспечение четкой и эффективной работы муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым (далее – Комиссия).

**Раздел 3. Функции Сектора**

* 1. *В сфере опеки и попечительства:*
		1. Организует выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проводит в течение трех дней со дня получения сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, обследование условий их жизни, устанавливает факт отсутствия родительского попечения и ведет учет таких детей.
		2. Обеспечивает устройство ребенка в семью в течение месяца со дня поступления сведений об отсутствии родительского попечения, а при невозможности передачи ребенка на воспитание в семью направляет сведения о таком ребенке, по истечении указанного срока, в уполномоченный на то орган исполнительной власти Республики Крым для учета в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.
		3. Осуществляет подбор и учёт граждан, выразивших желание принять на воспитание в свою семью детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.
		4. Решает вопрос о необходимости заключения договоров о социальных услугах, оказываемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, образовательными, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
		5. Информирует граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью, о возможных формах устройства ребенка в семью (усыновление (удочерение), приемная семья), а также об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки и попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, и оказывает содействие в подготовке таких документов.
		6. Готовит документы для принятия решений об установлении опеки (попечительства).
		7. Готовит документы для направления детей в образовательные, медицинские организации, специализированные учреждения для несовершеннолетних и иные учреждения и организации, в том числе на временное пребывание.
		8. Осуществляет передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в приемную семью.
		9. Осуществляет последующий контроль над условиями содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, независимо от форм их устройства.
		10. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов (попечителей), деятельностью организаций, в которые помещены несовершеннолетние граждане.
		11. Оказывает содействие опекунам (попечителям); проверяет условия жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдение опекунами (попечителями) прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечение сохранности их имущества, а также исполнения опекунами (попечителями) требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов (попечителей).
		12. Готовит документы для принятия решений (в случае необходимости) об освобождении и отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей.
		13. Выдает разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.
		14. Обращается в суд с исками:

а) о лишении родительских прав;

б) об ограничении родительских прав;

в) в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

* + 1. Принимает участие в рассмотрении судом дел:

а) об ограничении родительских прав;

б) о лишении родительских прав;

в) о восстановлении в родительских правах;

г) об установлении усыновления (удочерения) детей;

д) об отмене усыновления (удочерения) детей.

* + 1. Участвует в принудительном исполнении решений суда, связанных с отобранием ребенка у родителей (одного из них) и передачей его другому лицу (лицам).
		2. Решает вопрос о немедленном отобрании ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью.
		3. Дает разрешения в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, на контакты ребенка с родителями, родительские права которых ограничены судом.
		4. Дает согласие на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		5. Получает согласие ребенка, достигшего возраста десяти лет, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		6. Оказывает гражданам необходимую помощь по вопросам опеки и попечительства, охраны прав и интересов несовершеннолетних.
		7. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства в части своей компетенции, принимает необходимые меры.
		8. Готовит материалы и информационно статистические отчеты по вопросам деятельности отдела.
		9. Осуществляет деятельность муниципального оператора государственного банка о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.
		10. Осуществляет деятельность в сфере усыновления:

а) дает разъяснения по вопросам, связанным с усыновлением (удочерением) детей;

б) информирует граждан о возможности усыновить ребенка (детей), оставшегося (оставшихся) без попечения родителей, порядке усыновления и детях, оставшихся без попечения родителей, которые могут быть усыновлены (производная информация), а также ведет прием граждан, желающих усыновить ребенка (детей);

в) принимает заявления от желающих усыновить (удочерить) детей;

г) составляет акты по результатам обследования условий жизни лиц, желающих усыновить (удочерить) ребенка, для подготовки заключения о возможности быть усыновителями;

д) готовит заключение о возможности лиц, желающих усыновить (удочерить) ребенка, быть усыновителями;

е) осуществляет при положительном заключении о возможности быть усыновителями постановку граждан на учет в качестве кандидатов в усыновители;

ж) представляет гражданам информацию о ребенке, который может быть усыновлен (удочерен), после постановки их на учет в качестве кандидатов в усыновители и выдает им направление для посещения ребенка по его фактическому месту жительства (нахождения);

з) направляет кандидатов в усыновители в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

и) осуществляет выдачу согласия на усыновление (удочерение) ребенка в случае отсутствия у ребенка родителей, опекунов (попечителей), приемных родителей;

к) готовит заключение об обоснованности усыновления (удочерения) и о его соответствии интересам усыновляемого (удочеряемого) ребенка;

л) представляет в суд документы, необходимые для усыновления (удочерения) ребенка;

м) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) организует хранение личных дел усыновленных (удочеренных), опекаемых (подопечных) в архиве органа опеки и попечительства в течение 75 лет.

* + 1. Привлекает общественность к работе органов опеки и попечительства.
		2. Информирует граждан через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средства массовой информации о возможности усыновить ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, порядке усыновления и детях, оставшихся без попечения родителей, которые могут быть усыновлены.
		3. Обеспечивает хранение документов согласно номенклатуре дел.
		4. Проводит методические и консультативные совещания с органами и должностными лицами по вопросам опеки и попечительства.
		5. Организует проведение совещаний, семинаров, коллегий, селекторных совещаний, заседаний рабочих групп и иных заседаний по вопросам опеки и попечительства.
		6. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
	1. *В сфере социальной защиты детей:*
		1. Принимает меры по защите жилищных прав, сохранности имущества детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе готовит документы для принятия решения по предварительному разрешению на совершение сделок с жилыми помещениями и иным имуществом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		2. Готовит документы для заключения договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
		3. Готовит документы для принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (об эмансипации) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
		4. В случае разногласий между родителями и детьми назначает представителя для защиты прав и интересов детей.
		5. Как исполнительный орган опеки и попечительства обращается в суд с исками:

а) о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей к их родителям (одному из них);

б) об устранении препятствий к общению ребенка с близкими родственниками;

в) о признании гражданина безвестно отсутствующим и об объявлении гражданина умершим;

г) об ограничении или лишении несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами;

д) по защите жилищных имущественных прав несовершеннолетних.

* + 1. Принимает участие в рассмотрении судом дел:

а) о признании родителей (одного из них) безвестно отсутствующим или умершим в отношении детей, нуждающихся в государственной защите;

б) по защите других прав и интересов несовершеннолетних.

в) о порядке осуществления родительских прав родителем, отдельно проживающим от ребенка.

* + 1. При рассмотрении судом споров, связанных с воспитанием детей, представляет суду акт обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующего (претендующих) на его воспитание, и основанное на нем заключение по существу спора.
		2. Разрешает разногласия родителей относительно имени и (или) фамилии ребенка при отсутствии соглашения между ними, изменение имени ребенка, а также изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		3. Разрешает при обращении родителей (одного из них) возникшие между ними разногласия по вопросам воспитания и образования детей.
		4. Готовит материалы и информационно статистические отчеты по вопросам деятельности отдела.
		5. Выполняет полномочия по реализации Закона Республики Крым о**т 18.12.2014 №46-ЗРК/2014 «**Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Республике Крым».
		6. Подготавливает необходимую информацию по вопросам предоставления жилья детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа.
		7. Совместно с уполномоченным органом администрации подготавливает предложения и контролирует выполнение мероприятий по предоставлению субсидии (субвенции) для предоставления жилья детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа.
		8. Участвует в распределении жилья из специализированного жилищного фонда.
		9. Обеспечивает хранение документов отдела согласно номенклатуре дел.
		10. Проводит методические и консультативные совещания с органами и должностными лицами по вопросам социальной защиты детей.
		11. Организует проведение совещаний, семинаров, коллегий, селекторных совещаний, заседаний рабочих групп и иных заседаний по вопросам социальной защиты детей.
		12. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
	1. *В сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:*
		1. Выявляет причины и условия, способствующие безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних, принимает меры по их устранению.
		2. Содействует в оказании экстренной помощи несовершеннолетним, находящимся в кризисных ситуациях.
		3. Организует устройство несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на период летних школьных каникул в оздоровительные, спортивные, туристические, военно-спортивные и трудовые лагеря, а также в другие оздоровительные учреждения для несовершеннолетних.
		4. Обобщает и распространяет положительный опыт работы в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты прав несовершеннолетних и их законных интересов, внедрения новых форм работы в этом направлении.
		5. Рассматривает жалобы и заявления несовершеннолетних, родителей (лиц, их заменяющих) и иных лиц, связанных с нарушением или ограничением прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних.
		6. Готовит ходатайства Комиссии в органы местного самоуправления, иные органы и организации по вопросам, касающимся прав и законных интересов несовершеннолетних, предупреждения их безнадзорности и правонарушений.
		7. Создает и пополняет банк данных, в том числе на электронном носителе, на неблагополучные семьи и несовершеннолетних группы риска.
		8. Принимает меры по организационно-техническому обеспечению заседаний Комиссии, готовит вопросы и необходимые документы на рассмотрение Комиссии, оформляет протоколы заседаний.
		9. Готовит и оформляет соответствующие отчёты о деятельности Комиссии.
		10. Обеспечивает проведение Комиссией личного приема граждан.
		11. Осуществляет регистрацию и учёт протоколов об административных правонарушениях и других материалов, поступивших в адрес Комиссии.
		12. Обеспечивает хранение документов Сектора и Комиссии согласно номенклатуре дел.
		13. Организует проведение совещаний, семинаров, коллегий, селекторных совещаний, заседаний рабочих групп и иных заседаний по вопросам деятельности Комиссии.
		14. Готовит проекты ответов Комиссии по протестам прокурора на решения и акты Комиссии, представления прокурора об устранении нарушений закона.
		15. Представляет интересы Комиссии в суде по делам об обжаловании актов и решений Комиссии, а также по иным делам с участием Комиссии.
		16. Созывает членов Комиссии для проведения её заседаний.
		17. Готовит документы к рассмотрению на заседаниях Комиссии.
		18. Извещает о дне заседания Комиссии прокурора, иных лиц, присутствие которых необходимо, в случае необходимости, приглашает, на заседание Комиссии свидетелей, экспертов и иных лиц.
		19. 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.

* + 1. Представляет членам Комиссии информацию по результатам проверки поступивших на её рассмотрение дел об административных правонарушениях.
		2. 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. 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.
		4. 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.
		5. Подготавливает и вносит на рассмотрение Комиссии проекты постановлений по вопросам, отнесенным к её компетенции, которые обязательны для исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами.
		6. Подготавливает материалы на заседания Комиссии для принятия мер по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
		7. Осуществляет контроль над соблюдением процессуальных сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях.
		8. Направляет копии постановлений по делам об административных правонарушениях в установленный срок лицам, указанным в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях.
		9. 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.
		10. Готовит и направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в принудительном порядке.
		11. Представляет членам Комиссии информацию о неуплате административного штрафа в установленный законом срок.
		12. Готовит проекты запросов и поручений по делам об административных правонарушениях.
		13. Выявляет причины и условия совершения административных правонарушений, рассматриваемых Комиссией, и представляет соответствующую информацию членам Комиссии.
		14. 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.
		15. Анализирует, обобщает и систематизирует информацию об административных правонарушениях, рассматриваемых Комиссией, и лицах, привлечённых к административной ответственности, в форме статистического отчёта и представляет его Комиссии.
		16. Готовит заседания Комиссии по вопросам применения мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц.
		17. Передаёт списки приглашённых правонарушителей на заседание Комиссии членам Комиссии.
		18. Истребует от образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания, территориального отдела внутренних дел документы, характеризующие личность правонарушителя, его семью и другие материалы, необходимые для объективного принятия решения Комиссией.
		19. Оформляет документы по итогам заседания Комиссии по вопросам применения мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц.
		20. Организует и оформляет выездные заседания Комиссии по вопросам применения мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц.
		21. Обеспечивает направление информации, касающейся несовершеннолетних, подготовленной Комиссией, в соответствующие органы и организации в случаях, предусмотренных законодательством.
		22. Готовит заседания Комиссии по вопросам воспитательно-профилактической работы, защиты прав несовершеннолетних.
		23. 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.
		24. Осуществляет анализ условий и причин, способствующих нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, безнадзорности, беспризорности и правонарушениям, и готовит соответствующую информацию.
		25. Ведёт банк данных лиц, состоящих на учёте в Комиссии.
		26. Участвует в организации летней занятости несовершеннолетних, состоящих на учёте в Комиссии.
		27. 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.

* + 1. 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;

- обеспечения деятельности комиссий и рабочих групп по разработке программ, создаваемых в Комиссии;

- проведения экспертизы разрабатываемых программ.

* + 1. Организует работу Комиссии со средствами массовой информации:

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

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

- организует участие членов Комиссии и должностных лиц Сектора в публичных выступлениях;

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

* + 1. Разрабатывает методические материалы Комиссии в сфере защиты прав ребёнка, профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних для учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
		2. Осуществляет прием и консультирование граждан, рассмотрение их предложений, заявлений, жалоб и обеспечивает принятие по ним необходимых мер.
		3. Осуществляет иные функции, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

**Раздел 4. Права Сектора.**

* 1. *В сфере опеки и попечительства имеет право:*
		1. Запрашивать и получать необходимые для работы сведения, вносить предложения и представления по вопросам в сфере опеки и попечительства, усыновления детей в органы и учреждения независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
		2. Приглашать должностных лиц, специалистов и граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам.
		3. Ставить перед компетентными органами вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц и граждан в случае не выполнения ими обязанностей по воспитанию детей.
		4. Обращаться с исками в суд.
		5. Участвовать в судебных заседаниях.
		6. Вести прием несовершеннолетних, родителей (законных представителей) несовершеннолетних и иных лиц.
		7. Беспрепятственно в установленном порядке посещать образовательные, медицинские учреждения и иные организации, в которых находятся несовершеннолетние.
	2. *В сфере социальной защиты детей имеет право:*
		1. Запрашивать и получать необходимые для работы сведения, вносить предложения и представления по предупреждению безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних в органы и учреждения независимо от организационно- правовых форм и форм собственности.
		2. Приглашать должностных лиц, специалистов и граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым Комиссией вопросам.
		3. Ставить перед компетентными органами вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц и граждан в случае не выполнения ими постановлений Комиссии и непринятия мер во исполнение представлений Комиссии.
		4. Подавать иски в суд.
		5. Участвовать в судебных заседаниях.
		6. Вести прием несовершеннолетних, родителей (законных представителей) несовершеннолетних и иных лиц.
	3. *В сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:*
		1. Запрашивать и получать необходимые для работы сведения, вносить предложения и представления по предупреждению безнадзорности, беспризорности и правонарушений, несовершеннолетних в органы и учреждения независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
		2. Приглашать должностных лиц, специалистов и граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым Комиссией вопросам.
		3. Ставить перед компетентными органами вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц и граждан в случае не выполнения ими постановления Комиссии и непринятия мер во исполнение представлений Комиссии.
		4. Инициировать в судах иски (дела), связанные с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних; оказывать помощь судам при рассмотрении гражданских и уголовных дел, касающихся несовершеннолетних, в том числе путем проведения обследования условий жизни и воспитания в семье, в детских и других учреждениях, где находятся несовершеннолетние, участвовать в судебном процессе в соответствии с действующим законодательством.
		5. Вести прием несовершеннолетних, родителей (законных представителей) несовершеннолетних и иных лиц.
		6. Беспрепятственно в установленном порядке посещать учреждения государственной системы профилактики, учреждения уголовно-исполнительной инспекции для проверки условий содержания, воспитания и обучения несовершеннолетних.

**Раздел 5. Взаимодействие.**

* 1. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными организациями городского округа и иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора
	2. Сектор в процессе взаимодействия со структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления, организациями городского округа, независимо от формы собственности, вправе:
		1. получать от них:

- аналитические материалы, предложения по совершенствованию взаимодействия для разработки целевых комплексных программ и т.д.

- обоснованные ответы на представления по устранению условий и причин совершения несовершеннолетними правонарушений, а также по вопросам, касающимся прав и законных интересов несовершеннолетних.

* + 1. направлять структурным подразделениям администрации города, органам местного самоуправления, организациям городского округа и другим учреждениям аналитические материалы, информации, письма, запросы по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

**Раздел 6. Руководство Сектором.**

* 1. Сектор возглавляет заведующий Сектором – должностное лицо, назначаемое на должность и освобождаемое от должности главой администрации. Заведующий сектором непосредственно подчиняется заместителю главы администрации в соответствии с распределением обязанностей.

 Заведующий Сектором несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор полномочий.

Должность Заведующего Сектором может занимать лицо, имеющее высшее образование и специальность: юрист, педагог, социальный педагог, психолог, стаж муниципальной службы на старших или младших должностях муниципальной службы не менее одного года, стаж работы по специальному направлению подготовки не менее двух лет.

* 1. В период временного отсутствия Заведующего Сектором его обязанности исполняет главный специалист Сектора, назначенный распоряжением администрации.
	2. Применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставление отпусков и направление в служебные командировки заведующего Сектором осуществляется на основании распоряжений главы администрации.
	3. Заведующий Сектором наделяется собственной компетенцией по решению вопросов, отнесенных к ведению Сектора настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами городского округа Армянск.
	4. Заведующий Сектором осуществляет следующие полномочия:
		1. Представляет без доверенности Сектор в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, в иных организациях независимо от форм собственности.
		2. Решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Армянск о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Секторе.
		3. Вносит в администрацию предложения о структуре Сектора, предельной штатной численности работников Сектора.
		4. Вносит в администрацию проекты муниципальных правовых актов городского округа Армянска, в пределах компетенции.
		5. Совершает иные действия, необходимые для выполнения полномочий, переданных Сектору муниципальными правовыми актами городского округа Армянск.
	5. Заведующий Сектором обязан:
		1. В пределах компетенции Сектора осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации в работе Сектора, взаимодействовать с другими организациями и службами в пределах компетенции Сектора.
		2. Обеспечивать соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

**Раздел 7. Ответственность.**

* 1. Заведующий Сектором, в соответствии с действующим законодательством, несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Сектор задач, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.
	2. Работники Сектора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде, муниципальной службе в пределах, установленных должностными обязанностями, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.
	3. Заведующий Сектором и работники Сектора, являющиеся исполнителями, несут ответственность за своевременность, качество подготовки и соответствие законодательству Российской Федерации, Республики Крым проектов документов, разработанных Сектором

**Раздел 8. Прочее.**

* 1. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) Сектора осуществляется в соответствии с действующим законодательством
	2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения распоряжением администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Финансирование расходов на содержание Сектора осуществляется за счёт предоставляемых в установленном порядке бюджету муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым субвенций из бюджета Республики Крым на осуществление отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами, образованию и организации деятельности Комиссии.
	4. Финансирование расходов на содержание Сектора дополнительно может осуществляться за счёт собственных материальных ресурсов и финансовых средств бюджета муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым в установленном порядке.

В случае возникновения дополнительных расходов, связанных с осуществлением полномочий Сектор вправе вносить в органы государственной власти Республики Крым предложения по увеличению размера субвенций, предоставляемых из бюджета Республики Крым.

* 1. Сектор отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами в соответствии с действующим законодательством.

**Заместитель главы администрации Э.А. Мироненко**

**Заведующий сектором Е. И. Богданова**