Должностная инструкция главного специалиста комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Приютненского РМО РК

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

главного специалиста комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия

**Армейская  Ирина  Ивановна\_**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Главный специалист  комиссии по делам несовершеннолетних руководствуется в своей деятельности действующим законодательствами Российской Федерации и Республики Калмыкия, Указами Президента Российской Федерации и Республики Калмыкия, Уставом Приютненского РМО РК, Правилами внутреннего распорядка, постановлениями и распоряжениями Главы ПРМО РК настоящей должностной инструкцией.

**II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Главный специалист  комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав обязан:

* Организовать подготовку и проведение заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а по необходимости выездные заседания совместно с МО МВД России «Приютненский».
* Участвовать в разработке программ, методик по сбору и обработке информации по профилактике безнадзорности и преступности несовершеннолетних.
* Принимать активное участие в изучении и анализе причин безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, несоблюдение их прав, готовить информационные и аналитические материалы для рассмотрения на заседаниях комиссии.
* Осуществлять выполнение поручений Главы Приютненского РМО РК, относящихся к компетенции.
* Разрабатывать проекты текущих и перспективных планов работы комиссии, осуществлять подготовку отчетных, в том числе статистических данных и иных материалов.
* принимать участие в осуществлении контроля за соблюдением установленного порядка содержания и воспитания несовершеннолетних в лечебно-воспитательных учреждениях, школах - интернатах, детских домах, учебных заведениях, подразделениях по делам несовершеннолетних, за организацией культурного досуга детей и подростков по месту жительства.
* Вести учет и осуществлять контроль за проводимой работой органов образования, социального обеспечения, внутренних дел и общественности по следующим категориям:

- дети и подростки, оставшиеся без попечения родителей;

- несовершеннолетние, имеющие родителей или лиц их заменяющих, которые не обеспечивают надлежащих условий для воспитания детей;

- подростки, оставившие школу и не работающие;

- несовершеннолетние, подвергнуты мерам воспитательного или административного воздействия, осужденные к наказанию, не связанному с лишением свободы, условно осужденных и досрочно освобожденных от отбывания наказания в воспитательно-трудовых колониях.

2.8. Принимать участие в осуществлении контроля за соблюдением администрацией

предприятий, организацией, учреждений режима и условий работы, установленных

для несовершеннолетних.

2.9. Принимать активное участие в контроле реализации принятых законов и иных                      правовых актов, распорядительных документов вышестоящих и местных органов управления, решений комиссий по делам несовершеннолетних, комплексных программ и планов.

2.10. участвовать в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по проблемам работы с несовершеннолетними.

2.11. Подготавливать проекты ответов на запросы учреждений, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию.

2.12. Проводить личный прием граждан по вопросам, связанным с работой среди несовершеннолетних.

2.13. Повышать квалификацию и профессиональный уровень.

2.14. Проводить сбор и первичную обработку исходных данных материалов, документов, поступающих на рассмотрение комиссии, вести делопроизводство.

**III. ПРАВА.**

Главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав имеет право:

3.1. Проверять по поручению Председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав условия содержания и воспитания детей и подростков в школах, интернатах, детских домах, профессионально-технических училищах, специальных лечебно-воспитательных учреждениях и воспитательно-трудовых колониях, подразделениях по делам несовершеннолетних и центрах временного содержания несовершеннолетних правонарушителей, постановку воспитательной работы в общеобразовательных школах и других учебных заведениях, культурно-просветительных учреждениях, где работают несовершеннолетние.

3.2. Запрашивать в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, предприятий, организаций, граждан и общественных объединений статистические данные, данные оперативного учета, отчетные и справочные материалы, необходимые для осуществления своих функций.

3.3. принимать участие в подготовке проектов нормативно-правовых актов и других документов, относящихся к его компетенции.

3.4. Принимать активное участие контроля по реализации принятых программ, нормативно-правовых актов, регламентирующих прохождение муниципальной службы.

3.5. Вносить в любые инстанции предложения по совершенствованию работы подразделений, органов исполнительной власти, муниципальной службы в целом по вопросам улучшения воспитательной работы, производственного обучения, трудоустройства несовершеннолетних.

3.6. Знакомиться с заявлениями, жалобами, личными делами несовершеннолетних, вносить предложения по ним комиссии по делам несовершеннолетних.

3.7. Вносить предложения комиссии по делам несовершеннолетних о наложении дисциплинарных взысканий или о применении мер общественного воздействия к должностным лицам в случае невыполнения распорядительных документов вышестоящих органов, Приютненского РМО РК и комиссии по делам несовершеннолетних по вопросам, относящимся к их компетенции.

3.8. Привлекать общественность к участию в деятельности комиссии по делам несовершеннолетних в перевоспитании детей и подростков, подбирать кандидатуры общественных воспитателей.

3.9. Повышать свою квалификацию, участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Главный  специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав несет ответственность за:

4.1. Невыполнение и ненадлежащие выполнение постановлений и распоряжений Главы Приютненского РМО РК, поручений Заместителя Главы Приютненского РМО РК по социальным вопросам, председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.2. Нарушение трудового законодательства, трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка.

4.3. Разглашение конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения служебных обязанностей.

**V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ**

            Главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних  и защите их прав назначается на должность и освобождается от должности Главой Приютненского РМО РК в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

            Главный специалист находится в непосредственном подчинении Заместителя Главы Приютненского РМО РК по социальным вопросам, председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Руководителя Аппарата Приютненского РМО РК

5.1. Главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних  и защите их прав взаимодействует:

5.1.1. Со структурными подразделениями Администрации Приютненского РМО, вследствие чего:

-получает сведения о семьях и несовершеннолетних, информации о мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5.1.2. С общим отделом Администрации Приютненского РМО, вследствие чего:

- получает организационно-распорядительные и другие внутренние документы, входящие документы, исходящую корреспонденцию для отправки адресатам.

5.1.3. С начальником отдела-юристом  Администрации Приютненского РМО РК, вследствие чего:

- получает законодательные акты и другие нормативные документы по вопросам действующего законодательства, завизированные документы, подлежащие согласованию с юридической службой;

- представляет распоряжения и постановления, касающиеся несовершеннолетних и вопросов защиты их прав.