**Должностные обязанности** ведущего специалиста комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

1.Ведущий специалист организует оперативную работу служб системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, безнадзорности и правонарушений подростков на подведомственной территории муниципального образования.

2.Знакомится со всеми материалами, поступившими в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования по вопросам охраны материнства и детства, профилактики безнадзорности и детской преступности.

3.Проводит личный прием несовершеннолетних, их родителей (лиц их заменяющих), изучает материалы и заявления, поступившие в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.Незамедлительно сообщает ответственному секретарю комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (председателю комиссии) о всех выявленных фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних.

5.Участвует, в качестве представителя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в судебных органах при рассмотрении вопросов: защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; дел, связанных с воспитанием детей, по которым комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав является истцом или ответчиком, либо привлечена к участию в деле в качестве третьего лица.

6.Соблюдает правила делопроизводства, осуществляет прием, учет и прохождение документов:

- готовит проекты ответов по результатам рассмотрения обращений граждан (организаций) в установленные сроки;

-ведет регистрацию документов;

-осуществляет контроль за соблюдением сроков их рассмотрения.

-группирует документы по папкам согласно номенклатуре дел и срокам хранения.

7.Обеспечивает подготовку и проведение заседания комиссии:

- организует оповещение членов комиссии и приглашенных о дате  
проведения заседания комиссии;

- организует вручение повесток на заседание комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии ( по необходимости);

- готовит проекты решений, постановлений комиссии;

- в случае необходимости организует дополнительную проверку материалов и правонарушениях несовершеннолетних, родителей, привлеченных к административной ответственности в случае отсутствия специалиста второй категории КДН и ЗП;

- организует своевременное вручение копий постановлений комиссии  
лицам, привлеченным к административной ответственности в случае отсутствия специалиста второй категории КДН и ЗП;

- в случае неуплаты административного штрафа лицом, привлеченным  
к административной ответственности, в течение 60 дней со дня вступления постановления в законную силу, ведущий специалист направляет  
постановление комиссии по месту работы, учебы, в службу судебных  
приставов для принудительного взыскания штрафа;

- ведет учет по административным штрафам в случае отсутствия специалиста второй категории КДН и ЗП;

8.Готовит и размещает информацию от комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на веб-сайте www.luga.ru

9.Ведет учет несовершеннолетних, совершивших общественно-опасные деяния, поставленных на учет за совершение административных правонарушений, безнадзорных, спецконтингент и др.

10.Ведет учет родителей, поставленных на учет в комиссии, а также семей, находящихся в социально- опасном положении.

11 В случае отсутствия главного специалиста готовит и направляет в областную комиссию по делам несовершеннолетних отчеты о работе муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в срок до 15 числа, следующего за отчетным периодом; отчеты по операции «Подросток» и «Единому родительскому дню».