



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

31.07.2017

№801

**О внесении изменений в
Положение об отделе по защите
прав детей администрации
Добрянского муниципального
района, утвержденное
постановлением
администрации Добрянского
муниципального района
от 16 мая 2017 г. № 486**

В соответствии с Законом Пермского края от 19 декабря 2006 г. № 44-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями по образованию комиссий по делам несовершеннолетних защите их прав и организации их деятельности», Решением Земского Собрания Добрянского муниципального района от 28 февраля 2017 г. № 100 «Об утверждении структуры администрации Добрянского муниципального района», статьей 50 Устава Добрянского муниципального района, постановлением администрации Добрянского муниципального района от 11 августа 2015 г. № 868 «О распределении обязанностей между руководителями администрации Добрянского муниципального района» (в редакции постановления от 25 апреля 2017 г. № 401), в связи с принятием постановления администрации Добрянского муниципального района от 01 июня 2017 г. № 573 «О внесении изменений в приложение 15 к постановлению администрации Добрянского муниципального района от 28 октября 2015 г. № 1037 «Об утверждении перечня требований к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих администрации Добрянского муниципального района», в целях выполнения государственных полномочий по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Добрянского муниципального района, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об отделе по защите прав детей администрации Добрянского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Добрянского муниципального района от 16 мая 2017 г. № 486, следующие изменения:

1.1 пункт 4.1. дополнить пунктом 4.1.7 следующего содержания:

«4.1.7 посещать семьи по месту жительства с целью контроля эффективности проводимой субъектами системы профилактики реабилитационной работы, проводить профилактические беседы, давать рекомендации по разрешению трудной жизненной ситуации.»

1.2 пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности распорядительным актом администрации Добрянского муниципального района в установленном порядке. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Юриспруденция» направления подготовки «Юриспруденция», по специальности «Государственное и муниципальное управление» направления подготовки «Менеджмент», по направлению подготовки «Образование и педагогика», по направлению подготовки «Юриспруденция» высшего образования (бакалавриата, магистратуры) укрупненной группы направлений подготовки (специальностей) «Юриспруденция», стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет, наличие навыков руководящей работы, обладающее профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей начальника Отдела, а именно:

- знание Конституции Российской Федерации, Федеральных конституционных законов, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иных федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по вопросам местного самоуправления, в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, законодательства Пермского края, Устава Добрянского муниципального района, актов Земского Собрания Добрянского муниципального района, администрации Добрянского муниципального района, Положения о Комиссии и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;

- знание своей должностной инструкции, в том числе по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией;

- наличие навыков планирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, владение приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

- наличие навыков работы с компьютерной техникой, офисным пакетом Microsoft Office, Internet, программами «Консультант плюс», «Table Pro», автоматизированной информационной системой «КДН 2.0»;

- наличие иных профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, устанавливаемых муниципальным правовым актом в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы и с учетом задач и функций Отдела.»

2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 01 июня 2017 года.

Глава муниципального района-
глава администрации Добрянского
муниципального района



К.В.Лызов