



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

12 декабря 2016 г.

№ 608-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «Об общественных воспитателях несовершеннолетних»

В целях реализации Закона Ульяновской области от 09.03.2016 № 20-30 «Об общественных воспитателях несовершеннолетних» Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение об общественных воспитателях несовершеннолетних (приложение № 1).

1.2. Положение о порядке выдачи удостоверения общественного воспитателя несовершеннолетнего (приложение № 2)

1.3. Форму постановления муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении деятельности общественного воспитателя несовершеннолетнего (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 01.02.2011 № 29-П «Об утверждении Положения об общественном воспитателе несовершеннолетних в Ульяновской области и Положения о помощнике общественного воспитателя несовершеннолетних в Ульяновской области (для студентов образовательных организаций высшего образования)»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 05.07.2012 № 327-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Ульяновской области»;

пункт 3 постановления Правительства Ульяновской области от 23.06.2015 № 291-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



А.А.Смекалин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 12 декабря 2016 г. № 608-П

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественных воспитателях несовершеннолетних

1. Настоящее Положение устанавливает порядок подбора и учёта кандидатов в общественные воспитатели несовершеннолетних (далее – общественный воспитатель), порядок назначения общественных воспитателей, а также порядок осуществления и прекращения деятельности общественных воспитателей.

2. Назначение несовершеннолетнему общественного воспитателя осуществляется муниципальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданными органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ульяновской области (далее – муниципальные комиссии по делам несовершеннолетних).

Решение о назначении общественного воспитателя оформляется постановлением муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних.

Общественные воспитатели в своей деятельности не подменяют органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, содействуют им в решении поставленных перед ними задач.

Информация, ставшая известной общественным воспитателям при осуществлении ими своей деятельности, используется только для решения задач, предусмотренных статьёй 3 Закона Ульяновской области от 09.03.2016 № 20-ЗО «Об общественных воспитателях несовершеннолетних» (далее – Закон), с соблюдением требований законодательства о персональных данных и в порядке, обеспечивающем её конфиденциальность.

3. Общественными воспитателями с их согласия могут быть назначены депутаты Законодательного Собрания Ульяновской области и представительных органов муниципальных образований Ульяновской области; педагогические работники, представители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, представители общественных объединений, студенческих, волонтерских и иных организаций, военнослужащие, ветераны правоохранительных органов и Вооружённых Сил Российской Федерации, иные заинтересованные лица, за исключением лиц, указанных в части 2 статьи 4 Закона.

4. Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних:

1) осуществляет подбор общественных воспитателей в процессе проведения профилактических и иных мероприятий;

2) организует и проводит собеседование с лицами, изъявившими желание стать общественными воспитателями;

3) выдаёт общественному воспитателю постановление о назначении его общественным воспитателем и памятку, в которой излагаются права и обязанности общественного воспитателя;

4) выдаёт назначенному общественному воспитателю удостоверение общественного воспитателя;

5) организует обсуждение с общественным воспитателем проекта индивидуальной программы социальной реабилитации или плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, которые после обсуждения и доработки утверждаются на заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних;

6) осуществляет ежеквартальный анализ результатов деятельности общественных воспитателей;

7) ведёт журнал учёта кандидатов в общественные воспитатели (общественных воспитателей) по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению;

8) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5. Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних принимает решение о назначении несовершеннолетнему общественному воспитателю в индивидуальном порядке по результатам собеседования с кандидатом в общественные воспитатели в течение одного месяца со дня проведения указанного собеседования с учётом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, и по согласованию с его родителями или иными законными представителями. При принятии решения о назначении несовершеннолетнему общественному воспитателю муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних учитывает личностные, возрастные и иные особенности несовершеннолетнего, а также возможность и согласие кандидата в общественные воспитатели выполнять возлагаемые на него обязанности по отношению к конкретному несовершеннолетнему.

6. В десятидневный срок со дня принятия решения о назначении несовершеннолетнему общественному воспитателю муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних на своём заседании сообщает общественному воспитателю, родителям или иным законным представителям несовершеннолетнего о принятом решении.

7. Общественный воспитатель выполняет свои обязанности во взаимодействии с родителями или иными законными представителями несовершеннолетнего, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по месту воспитания, обучения или жительства несовершеннолетнего. Общественный воспитатель ежеквартально информирует муниципальные комиссии по делам несовершеннолетних в произвольной форме о результатах своей деятельности.

8. Прекращение деятельности общественного воспитателя осуществляется по основаниям, установленным статьёй 9 Закона, решением

муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних, которое оформляется соответствующим постановлением.

Решение о прекращении деятельности общественного воспитателя принимается на заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних.

В десятидневный срок со дня принятия решения о прекращении деятельности общественного воспитателя муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних на своём заседании сообщает бывшему общественному воспитателю, родителям или иным законным представителям несовершеннолетнего о принятом решении.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об общественных
воспитателях несовершеннолетних

ФОРМА

ЖУРНАЛ

учёта кандидатов в общественные воспитатели несовершеннолетних
(общественных воспитателей) несовершеннолетних

№ п/п	Дата поступления заявления	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. и дата рождения кандидата	Адрес регистрации (места жительства), контактные телефоны кандидата	Решение о возможности быть общественным воспитателем (номер и дата постановления)	Дата постановки на учёт	Дата и причина снятия с учёта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 12 декабря 2016 г. № 608-П

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке выдачи удостоверения** **общественного воспитателя несовершеннолетнего**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает форму и описание бланка удостоверения общественного воспитателя несовершеннолетнего (далее соответственно – общественный воспитатель, удостоверение) и определяет порядок изготовления, оформления, выдачи, возврата и замены удостоверения.

2. Описание бланка удостоверения

2.1. Внешняя сторона бланка удостоверения имеет бордовый цвет с надписями на лицевой стороне: «Ульяновская область» и «УДОСТОВЕРЕНИЕ общественного воспитателя несовершеннолетнего» золотого либо серебряного цвета.

Обложка удостоверения в развёрнутом виде имеет следующие размеры: высота – 65 мм, ширина – 205 мм.

2.2. Внутренняя сторона бланка удостоверения имеет две разделённые разгибом половины с белым фоном размерами 60 мм (высота) x 90 мм (ширина) каждая.

2.3. На левой половине внутренней стороны бланка удостоверения располагаются следующие элементы:

в левом верхнем углу – место для цветной фотографии общественного воспитателя размерами 40 мм (высота) x 30 мм (ширина);

в правом углу на уровне верхнего края фотографии общественного воспитателя – надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____» (Times New Roman, 11 пт, полужирное начертание), расположенная в одну строку;

посередине под надписью «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____» – полное наименование комиссии (Times New Roman, 10 пт, полужирное начертание) с заглавной буквы, расположенное в три-четыре строки с одинарным междустрочным интервалом;

посередине под полным наименованием комиссии через строку – слова «Дата выдачи ____ 20__ года» (Times New Roman, 9 пт), расположенные в одну строку;

внизу посередине – слова «Удостоверение подлежит возврату при прекращении деятельности общественного воспитателя несовершеннолетнего» (Times New Roman, 8 пт), расположенные в две строки.

2.4. На правой половине внутренней стороны бланка удостоверения располагаются следующие элементы:

линия в две строки, под первой строкой – подстрочная надпись «Ф.И.О.» (Times New Roman, 8 пт);

посередине после линии в две строки – слова «является общественным воспитателем несовершеннолетнего» (Times New Roman, 10 пт, полужирное начертание), расположенные в две строки;

линия в одну строку с подстрочной надписью «фамилия, имя, отчество» (Times New Roman, 8 пт);

обозначение даты рождения несовершеннолетнего «_____ года рождения» (Times New Roman, 10 пт), расположенное в одну строку;

после даты рождения несовершеннолетнего в левом нижнем углу – слова «Председатель комиссии» (Times New Roman, 10 пт), в правом нижнем углу – линия для подписи с подстрочной надписью «подпись» (Times New Roman, 8 пт);

под словами «Председатель комиссии» – буквы «М.П.» для обозначения места печати (Times New Roman, 8 пт).

**Левая половина
внутренней стороны бланка удостоверения**

Фото	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования _____ _____ Дата выдачи _____ 20__ года
Удостоверение подлежит возврату при прекращении деятельности общественного воспитателя несовершеннолетнего	

**Правая половина
внутренней стороны бланка удостоверения**

Ф.И.О.

является общественным воспитателем несовершеннолетнего

фамилия, имя, отчество
_____ года рождения
Председатель комиссии

М.П. подпись

3. Порядок изготовления бланков удостоверений

3.1. Финансовое обеспечение изготовления бланков удостоверений осуществляется за счёт бюджетных ассигнований соответствующих муниципальных образований Ульяновской области, источниками которых являются субвенции из областного бюджета Ульяновской области.

3.2. Изготовление бланков удостоверений должно осуществляться типографским способом в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Порядок оформления бланков удостоверений, выдачи, возврата и замены удостоверений

4.1. Удостоверение подписывается председателем муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной органами местного самоуправления городского округа или муниципального района Ульяновской области (далее – муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних), либо по поручению председателя муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних или в случае его временного отсутствия – заместителем председателя муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних, оформляется ответственным секретарём муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних не позднее трёх календарных дней со дня принятия решения о назначении несовершеннолетнему общественного воспитателя.

Оформление удостоверения включает в себя наклеивание фотографии, внесение даты выдачи удостоверения, фамилии, имени и отчества общественного воспитателя, фамилии, имени, отчества и даты рождения несовершеннолетнего, которому назначен общественный воспитатель, проставление печати муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних либо при её отсутствии – печати местной администрации городского округа или муниципального района соответственно.

4.2. Факт выдачи и возврата удостоверения фиксируется ответственным секретарём муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних в журнале учёта выдачи (возврата, замены) удостоверений (далее – Журнал), форма которого устанавливается приложением к настоящему Положению.

4.3. Возврат удостоверения производится на основании постановления муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних о прекращении деятельности общественного воспитателя.

Возврат удостоверения в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних лицом, выполнявшим обязанности общественного воспитателя, осуществляется в день его ознакомления с постановлением о прекращении деятельности общественного воспитателя.

4.4. Замена удостоверения производится в случаях утраты (порчи удостоверения), изменения персональных данных общественного воспитателя или самого несовершеннолетнего, которые вносятся в удостоверение.

4.5. Замена удостоверения осуществляется на основании письменного заявления общественного воспитателя, подаваемого на имя председателя муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних с указанием оснований для замены удостоверения.

При замене удостоверения в его дубликate указываются номер и дата выдачи удостоверения, выданного ранее, в соответствии с записью в Журнале.

4.6. В случае возврата (замены) удостоверение погашается ответственным секретарём муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних, о чём делается соответствующая запись в Журнале.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке
выдачи удостоверения
общественного воспитателя
несовершеннолетнего

ФОРМА

ЖУРНАЛ учёта, выдачи (возврата, замены) удостоверений общественных воспитателей несовершеннолетних

№ п/п	Дата выдачи удосто- верения	№ удосто- верения	Ф.И.О. общест- венного воспита- теля	Ф.И.О. несовершенно- летнего	Основание для получения удосто- вере- ния	Роспись в получении	Дата возврата, замены удостоверения	Основание возврата, замены удосто- верения	Роспись в получе- нии	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 12 декабря 2016 г. № 608-П

ФОРМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении деятельности общественного
воспитателя несовершеннолетнего

_____ 20__ г.
населенный пункт _____

Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их
прав _____

наименование городского округа (муниципального района)

(далее – комиссия) в составе:

председательствующего _____

ответственного секретаря _____

членов комиссии _____

рассмотрев _____

наименование материалов (заявление лица, выполняющего обязанности общественного воспитателя, ходатайство

органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иные материалы)

от _____ 20__ г., учитывая _____

(указываются обстоятельства, требующие предварительного изучения, рассмотрения на заседании комиссии)

а также принимая во внимание _____

(указываются дополнительные обстоятельства)

в соответствии с Законом Ульяновской области от 09.03.2016 № 20-30
«Об общественных воспитателях несовершеннолетних»,

ПОСТАНОВИЛА:

1. Прекратить деятельность общественного воспитателя _____

(Ф.И.О.)

назначенного несовершеннолетнему _____

(Ф.И.О.)

постановлением комиссии от _____ 20__ года № _____

2. _____

(решение о возврате удостоверения)

Постановление может быть обжаловано в суде.

Копия постановления вручена:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Копия постановления выслана:

_____ 20__ г., исх. № _____

(адрес, фамилия, инициалы родителей (законных представителей) несовершеннолетнего)

_____ 20__ г., исх. № _____

(наименование и адрес места работы или обучения общественного воспитателя)

_____ 20__ г., исх. № _____

(наименование и адрес места работы или обучения несовершеннолетнего)

_____ 20__ г., исх. № _____

(адрес, орган внутренних дел)

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ответственный секретарь

(подпись)

(инициалы, фамилия)
