

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 29.07.2020

№ 341

г.Вытегра

Об утверждении Порядка
приёма и рассмотрения предложений
по персональному составу комиссии
по делам несовершеннолетних и защите их прав
Вытегорского муниципального района

Рассмотрев ходатайство руководителя Администрации Вытегорского муниципального района, на основании статьи 4(2) закона Вологодской области от 28 ноября 2005 года № 1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений» **Представительное Собрание Вытегорского муниципального района РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок приёма и рассмотрения предложений по персональному составу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Вытегорского муниципального района.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава района



А.В.Зимин

ПОРЯДОК

приёма и рассмотрения предложений по персональному составу
комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Вытегорского
муниципального района

1. Настоящий Порядок определяет сроки приёма и рассмотрения предложений по персональному составу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Вытегорского муниципального района (далее - КДН и ЗП или комиссия), порядок рассмотрения данных предложений и перечень прилагаемых к ним документов.

2. Информация о формировании персонального состава КДН и ЗП или о внесении в её состав изменений размещается Администрацией Вытегорского муниципального района на официальном сайте Вытегорского муниципального района (далее – район) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в одном из источников официального опубликования муниципальных правовых актов района.

3. Предложения по персональному составу КДН и ЗП или назначению нового члена комиссии (далее – предложения по кандидатуре члена КДН и ЗП) направляются в письменном виде на имя руководителя Администрации района в течение 5 календарных дней после дня опубликования в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов района информации о формировании персонального состава КДН и ЗП или о внесении в её состав изменений.

К предложению по кандидатуре члена КДН и ЗП прилагаются копии документов, удостоверяющие личность и подтверждающие место работы кандидата, подлинник его характеристики с места работы, а также письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных и согласие кандидата на включение в состав КДН и ЗП. Указанные документы предоставляются непосредственно в Администрацию района или направляются по почте.

4. Поступившие предложения по кандидатуре члена КДН и ЗП рассматриваются Администрацией района в течение 10 календарных дней после дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Подготовленное на основании поступивших предложений по кандидатуре члена КДН и ЗП представление вносится руководителем Администрации района на рассмотрение ближайшего заседания Представительного Собрания района.

6. Документы претендентов, не включённых в состав КДН и ЗП, возвращаются им в течение одного месяца после даты принятия решения Представительного Собрания района, вынесенного по результатам

рассмотрения представления руководителя Администрации района, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

7. При увольнении или изменении должности члена КДН и ЗП работодатель (бывший работодатель) члена КДН и ЗП в течение 5 календарных дней после даты указанного события уведомляет о нём председателя КДН и ЗП.