



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального района
Коми-Пермяцкого округа
Пермского края

29.12.2017

№ 456

О внедрении восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних в Юсьвинском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", с целью предупреждения административных правонарушений и уголовных преступлений среди несовершеннолетних, снижения повторных случаев административных правонарушений и общественно опасных деяний, преступлений среди несовершеннолетних и внедрения восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних на территории района администрация Юсьвинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о муниципальной службе примирения согласно приложению 1;

1.2. Порядок организации, реализации и контроля восстановительных процедур в Юсьвинском муниципальном районе согласно приложению 2.

2. Назначить координатором по реализации восстановительных процедур на территории Юсьвинского муниципального района заведующего отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав, заместителя председателя КДНиЗП администрации Юсьвинского муниципального района.

3. Управлению образования администрации Юсьвинского муниципального района создать на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» муниципальную службу примирения в срок до 15.01.2018г.

4. Муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» организовать методическое сопровождение школьных служб примирения.

5. Межведомственное взаимодействие системы профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних и судов по реализации восстановительных технологий организовать в соответствии с действующим Порядком, утвержденным КДНиЗП Пермского края.

6. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского

муниципального района от 08.05.2014 № 232 «О внедрении восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних в Юсьвинском муниципальном районе».

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Юсьвинские вести».

8. Контроль за исполнением постановления возложить на Поспелову Е.П., заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

Глава района -
глава администрации района

М.Н. Евсин

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ

I. Общие положения

1.1. Муниципальная служба примирения (далее по тексту - МСП) является социальной службой, действующей в Юсьвинском муниципальном районе. Ее участниками являются руководитель МСП (координатор) и специалисты по проведению ВП (ведущие программ примирения).

1.2. Муниципальная служба примирения действует на основании действующего законодательства РФ.

II. Цели и задачи муниципальной службы примирения

2.1. Целью деятельности МСП является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных, криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия ювенального права.

2.2. Задачами деятельности МСП являются:

2.2.1. проведение примирительных программ для участников школьных, семейных конфликтов и ситуаций криминального характера;

2.2.2. обучение участников восстановительных программ методам урегулирования конфликтов.

III. Принципы деятельности муниципальной службы примирения

3.1. Деятельность МСП основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие специалистов, обученных восстановительным программам, в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности, а также условия договора участников программы примирения.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий специалисту службы примирения принимать сторону одного из участников конфликта.

Нейтральность предполагает, что специалист службы примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение конфликта.

IV. Порядок формирования муниципальной службы примирения

4.1. В состав муниципальной службы примирения могут входить специалисты, психологи и педагоги учреждений образования района, прошедшие обучение по проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы является методист муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие», на которого возлагаются обязанности по руководству муниципальной службой примирения приказом администрации учреждения. Координатором организации работы муниципальной службы примирения является заведующий отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района, заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП) Юсьвинского муниципального района.

V. Порядок работы службы примирения

5.1. МСП может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера из образовательных учреждений, подразделения по делам несовершеннолетних отделения полиции (дислокация с.Юсьва) МО МВД России «Кудымкарский», КДН и ЗП Юсьвинского района, Кудымкарского городского суда Пермского края (постоянное судебное присутствие в с.Юсьва), СУ СК РФ по Пермскому краю и следственного отдела отделения полиции (дислокация с.Юсьва) МО МВД России «Кудымкарский», от субъектов профилактики, а также по личному обращению граждан.

5.2. МСП принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, согласовывая с КДН и ЗП.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение, для проведения программы также необходимо согласие родителей (законных представителей).

5.4. В случае, если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то о ее проведении ставятся в известность соответствующие органы внутренних дел, при необходимости производится согласование с администрацией образовательного учреждения, где обучается несовершеннолетний.

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит ведущий восстановительных программ муниципальной службы примирения.

5.6. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 14 лет, примирительная программа проводится с согласия родителей (законных представителей).

5.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.8. Специалисты муниципальной службы примирения самостоятельно определяют сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае (10-20 дней).

5.9. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты при согласии сторон фиксируются в договоре примирения.

5.10. По просьбе КДН и ЗП или суда (в ситуациях возмещения ущерба) муниципальная служба примирения имеет право представить копию договора примирения и информацию о его выполнении для дополнительной характеристики материалов дела и личности нарушителя.

5.11. Специалисты МСП осуществляют контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в договоре примирения, но не несут ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств МСП помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.12. В случае необходимости МСП содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

VI. Организация деятельности муниципальной службы примирения

6.1. Администрация учреждения, на базе которого осуществляет свою деятельность МСП, предоставляет ей помещение для проведения организационно-методической работы и восстановительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы: мебель, оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Работа МСП организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы, утверждаемые руководителем муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» и согласованные с координатором организации работы муниципальной службы примирения – заместителем председателя муниципальной КДН и ЗП.

6.2. Должностные лица учреждений профилактики (образовательных учреждений, КДН и ЗП, органов внутренних дел, подразделения по делам несовершеннолетних и др.) оказывают содействие муниципальной службе примирения в распространении информации о деятельности службы среди своих клиентов.

6.3. Муниципальная служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов учреждений профилактики с целью организации реабилитационного пространства пострадавшей стороне.

6.4. КДН и ЗП оказывает содействие муниципальной службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями по внедрению восстановительных технологий.

6.5. В случае если программа примирения проводилась с несовершеннолетним, в отношении которого возбуждено уголовное дело, КДН и ЗП может ходатайствовать о приобщении к материалам дела договора примирения, а также иных документов, дополнительно характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ
ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР В ЮСЬВИНСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

I. Выявление ситуации и организация работы

1.1. Выявление ситуаций на уровне комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП) и организация работы со случаем:

1.1.1. В КДН и ЗП поступают информация, документы (заявки) из органов внутренних дел, суда, различных субъектов системы профилактики, образовательных учреждений, от граждан.

1.1.2. Специалист КДН и ЗП, выполняющий функции координатора, анализирует документы, полученную информацию.

1.1.3. Координатор отбирает дела, информацию, если в ситуации имеет место конфликт и ситуация соответствует критериям отбора случаев для работы с использованием восстановительных программ.

1.1.4. Координатор определяет по категории участников ситуации и по сложности случая службу, реализующую восстановительные программы:

- ситуации, участниками которой являются субъекты образовательного процесса образовательных учреждений, в которых работает школьная служба примирения (далее - ШСП), направляются в ШСП;

- ситуации, участниками которых являются дети, семьи, находящиеся в социально опасном положении, направляются в службу социальной реабилитации (далее - ССР), клиентами которой они являются;

- другие ситуации, а также особо сложные случаи из вышеперечисленных ситуаций должны быть направлены в муниципальную службу примирения (далее - МСП). Заявки из суда также направляются в МСП.

Восстановительные технологии не могут проводиться с лицами, употребляющими наркотические вещества, с лицами, имеющими психические заболевания.

1.1.5. Координатор КДН и ЗП оформляет заявку на организацию работы по ситуации с использованием восстановительных процедур и направляет заявку с имеющейся информацией по ситуации либо в МСП, либо в ШСП, либо ССР. В заявке указывается срок сдачи отчета (если необходимо КДН и ЗП или суду - в срок до 14 или до 30 дней).

1.2. Выявление на уровне учреждения и организация работы со случаем:

1.2.1. Координатору в учреждении (в службе примирения) поступают заявки из КДН и ЗП, других служб примирения, от учреждений системы профилактики, органов внутренних дел, от граждан.

1.2.2. Координатор анализирует полученную информацию.

1.2.3. В случае если ситуация больше соответствует критериям отбора случаев для работы других служб примирения, координатор передает заявку в другую службу примирения (в соответствии с категорией участников ситуации и сложности случая).

1.2.4. Координатор определяет по категории участников ситуации и по сложности случая возможного ведущего восстановительной программы в своем учреждении и передает информацию ведущему восстановительных программ.

II. Реализация восстановительной программы

2.1. Ведущий собирает дополнительную информацию о ситуации, выбирает тип восстановительной программы.

2.2. Ведущий реализует восстановительную программу.

2.3. При реализации программы ведущий может взаимодействовать и привлекать специалистов, осуществляющих сопровождение данных клиентов.

2.4. Выдает рекомендации специалистам, работающим с клиентами, по завершении программы.

III. Контроль и мониторинг реализации восстановительных процедур

3.1. Ведущий восстановительных программ отчитывается по установленной форме перед координатором КДН и ЗП по результатам работы со случаем:

3.1.1. по завершении реализации программы (итоговый отчет);

3.1.2. в установленный в заявке срок (если программа не завершена, готовится промежуточный отчет).

3.2. Координатор КДН и ЗП ведет учет и контроль реализации восстановительных процедур в учреждении в соответствии с выданными координаторам заявками и принятыми отчетами.

3.3. МСП ведет мониторинг реализации восстановительных программ в учреждении по установленной форме и передает данные мониторинга координатору КДН и ЗП ежемесячно до 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.4. Координатор КДН и ЗП ежеквартально ведет единый мониторинг реализации восстановительных программ в территории и сдает данные мониторинга руководителю проекта в Пермском крае ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

IV. Функционал специалистов, реализующих модель реализации восстановительных процедур

4.1. Функционал координатора КДН и ЗП:

4.1.1. Координатор КДН и ЗП организует порядок реализации

восстановительных процедур в районе и информирует членов КДН и ЗП, специалистов учреждений и ведомств о реализации восстановительных процедур в районе, о порядке организации работы со случаем с использованием восстановительных программ.

4.1.2. Анализирует документы, информацию, поступающие в КДН и ЗП от всех субъектов профилактики, граждан, в которых имеет место конфликт и ситуация соответствует критериям отбора случаев для работы с использованием восстановительных программ.

4.1.3. Формирует заявки в службы примирения на организацию работы со случаем с использованием восстановительной программы и определяет службу, реализующую восстановительные программы, в зависимости от категории участников ситуации и сложности случая.

4.1.4. Передает заявки и имеющуюся информацию по ситуации координатору либо МСП, либо ШСП, либо ССР.

4.1.5. Содействует ведущему программы в сборе информации, в реализации программы, если это требуется, со стороны различных учреждений и ведомств.

4.1.6. Осуществляет контроль реализации восстановительных процедур в учреждениях, реализующих восстановительные программы, в соответствии с выданными координаторам заявками и принятыми отчетами.

4.1.7. Ведет единый мониторинг реализации программ в районе.

4.1.8. Осуществляет контроль реализации мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях в районе.

4.1.9. Может принимать участие в супервизиях.

4.2. Функционал координатора реализации восстановительных программ в учреждении (службе примирения):

4.2.1. Организует реализацию восстановительных процедур в учреждении и информирует специалистов учреждения о реализации восстановительных процедур, о порядке организации работы со случаем с использованием восстановительных программ.

4.2.2. Осуществляет прием заявок от КДН и ЗП, других служб примирения, информации от специалистов учреждений на организацию работы со случаем с использованием восстановительных программ и анализирует поступившую информацию.

4.2.3. Передает заявки в другую службу примирения, если ситуация не может быть решена силами местной службы или ситуация соответствует критериям работы другой службы примирения.

4.2.4. Содействует ведущему в сборе информации, реализации программы.

4.2.5. Осуществляет контроль за реализацией программы.

4.2.6. Ведет отчетность по реализации программ восстановительного правосудия в учреждении (службе примирения) и мониторинг реализации программ в учреждении, передает данные мониторинга в КДН и ЗП.

4.2.7. Представляет отчетность в КДН и ЗП о реализации программ в учреждении.

4.2.8. Организует и участвует в реализации мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях.

4.2.9. Участвует в районных мероприятиях, имеющих задачи по внедрению муниципальной модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений.

4.3. Функции ведущего восстановительных программ:

4.3.1. После получения заявки от координатора на работу со случаем с использованием восстановительных процедур определяет тип восстановительной программы и реализует программу.

4.3.2. Взаимодействует и привлекает специалистов, осуществляющих сопровождение данных клиентов, к реализации программы.

4.3.3. Выдает рекомендации специалистам по завершении программы.

4.3.4. Отчитывается о результатах реализации программ перед координатором по установленной форме в установленные сроки.

4.3.5. Ведет необходимую документацию по работе со случаем.

4.3.6. Участвует в реализации мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях.

4.3.7. Участвует в супервизиях, методических мероприятиях с целью повышения профессионального мастерства в восстановительных технологиях.