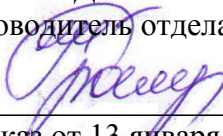


Отдел образования администрации
муниципального образования
"Асекеевский район" Оренбургской области

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель отдела образования

Р.М. Гильманова
Приказ от 13 января 2017 года № 01а

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СПЕЦИАЛИСТА ВТОРОЙ КАТЕГОРИИ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ СПИСКА ДЕТЕЙ-
СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
11 января 2017 года

1. Общие положения

1.1. Должность специалиста по формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей отдела образования администрации Асекеевского района (**далее - специалист**) в соответствии с Законом Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области» (с последующими изменениями и дополнениями) относится к младшей должности муниципальной службы.

1.2. Специалист назначается и освобождается от должности приказом (распоряжением) руководителя отдела образования по согласованию с главой района (Учредителем).

1.3. Специалист подчиняется руководителю отдела образования, главе района, заместителю главы администрации по оперативным вопросам.

1.4. На специалиста может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими сотрудниками отдела образования на время их длительного отсутствия в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя отдела образования.

2. Квалификационные требования

2.1. Для специалиста второй категории:

- высшее профессиональное образование по профилю деятельности отдела образования либо по специальности «Государственное и муниципальное управление»;
- стаж муниципальной службы на младших должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет либо стаж (опыт) работы по специальности не менее двух лет на должностях специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения обязанностей по указанной должности.

2.2. Специалист **должен знать (применительно к исполнению должностных обязанностей):**

- Конституцию Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ», акты Президента Российской Федерации, акты Правительства Российской Федерации, иные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с муниципальной службой;
- Законы Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области», «О муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Оренбургской области», «О предельных нормативах размеров оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Оренбургской области»;
- Закон Оренбургской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Оренбургской области»;
- Закон Оренбургской области «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, в Оренбургской области»;

- Закон Оренбургской области «О специализированном жилищном фонде Оренбургской области»;
- Постановление Правительства Оренбургской области «О включении в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Оренбургской области»;
- Постановление Правительства Оренбургской области «Об утверждении Порядка предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений»;
- Постановление Правительства Оренбургской области «Об утверждении Порядка расходования местными бюджетами субвенций из областного бюджета на осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;
- Постановление Правительства Оренбургской области «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются»;
- Устав муниципального образования «Асекеевский район»;
- Регламент работы администрации Асекеевского района;
- Инструкцию по делопроизводству и порядок работы с обращениями граждан в отделе образования, администрации района;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;
- Правила обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации района, отделе образования;
- Положение об отделе образования;
- иные нормативные правовые акты, связанные с исполнением должностных обязанностей.

2.3. Требования, предъявляемые к уровню и характеру навыков, деловых и личностных качеств **специалиста:**

- навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, области образования, планирования, систематизации и подготовки аналитического и информационного материала, делового письма;
- знание ИПС «Гарант», «Консультант +», пакета Microsoft Office 2007, операционной системы Microsoft Windows XP, ведение делопроизводства.

3. Должностные обязанности, права и ответственность специалиста

Цель деятельности

3.1.1. Обеспечение специализированными жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального образования «Асекеевский район».

3.2. Должностные обязанности:

3.2.1. Управление по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами специализированным жилищным фондом муниципального образования «Асекеевский район», предназначенным детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2.2. Учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащие обеспечению жилыми помещениями на территории муниципального образования «Асекеевский район».

3.2.3. Организация текущей деятельности.

3.3.Функции:

3.3.1. В области управления муниципальным имуществом:

- Готовит проекты нормативных правовых актов в сфере предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений.
- Готовит и регистрирует сделки, оформляем договоры в Управлении Федеральной Регистрационной Службы по Оренбургской области (далее - УФРС).
- Формирует личные дела детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей о включении в Список по обеспечению жилыми помещениями на территории муниципального образования «Асекеевский район».
- Ведет Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Осуществляет запрос справок, сведений, необходимых для формирования личных дел и Списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Предоставляет полный пакет документов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для рассмотрения комиссии и постановки на учет.
- Осуществляет взаимодействие с государственными органами в рамках должностных обязанностей.
- Подготовка и составление отчетов в сфере деятельности.
- Ежеквартально предоставляет Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Министерство образования Оренбургской области.
- Участвует в составе комиссии по обследованию состояния жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Ведет учет жилых помещений, предназначенных для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Организует работу по однократному ремонту жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единственными собственниками которых они являются.
- Производит комплектование и сдачу архивных документов.
- Осуществляет прием граждан, готовит ответы на обращения граждан, органов власти и организаций по вопросам предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений.

3.3.2. Организация текущей деятельности:

- готовит проекты муниципальных правовых актов (решений Совета депутатов, постановлений, распоряжений главы района);
- участвует в работе комиссий администрации района;
- выполняет поручения руководителя отдела образования, заместителя главы администрации района, главы района;
- ведет отчетность и представляет в вышестоящие инстанции запрашиваемую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;
- составляет индивидуальный план работы и готовит отчет о его выполнении;
- готовит публикации в средства массовой информации по вопросам, входящим в его компетенцию;
- ведет личный прием граждан по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4. Права

3.4.1. Права муниципального служащего установлены в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.5. Ответственность

Ответственность должностного лица определена Уголовным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами.

Специалист отдела образования несет личную ответственность за выполнение вышеперечисленных должностных обязанностей и функций.

4. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие решения

Настоящей должностной инструкцией установлены основные задачи и компетенция специалиста. В этих рамках специалист обязан самостоятельно действовать и принимать решения.

5. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать в работе при подготовке проектов нормативных правовых актов

Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов: решений Совет депутатов, постановлений, распоряжений главы Асекеевского района в рамках должностных обязанностей.

6. Сроки и процедура подготовки, согласования и принятия проектов нормативных правовых актов

В соответствии с Регламентом работы администрации Асекеевского района и Инструкцией по делопроизводству.

7. Порядок служебного взаимодействия с муниципальными служащими, работниками органов местного самоуправления, гражданскими служащими государственных органов, гражданами и организациями

Специалист отдела образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством образования Оренбургской области, структурными подразделениями администрации Асекеевского района, правоохранительными органами, прокуратурой.

Взаимодействует с гражданскими служащими государственных органов, гражданами и организациями в рамках служебной деятельности, определенной должностной инструкцией.

8. Перечень полномочий по решению вопросов местного значения, перечень государственных полномочий:

- Формирование Списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории муниципального образования «Асекеевский район»;
- Обеспечение жилыми помещениями лиц из числа детей-сирот, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений, а также лиц из числа детей-сирот, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

- выполнение показателей эффективности и результативности деятельности отдела

образования;

- качество подготовленных документов: отсутствие опротестованных прокуратурой муниципальных правовых актов, замечаний министерства образования Оренбургской области, организационно-правового отдела администрации района;
- соответствие нормативных правовых актов действующему законодательству;
- соблюдение сроков исполнения документов, поставленных на контроль;
- эффективность принимаемых решений;
- отсутствие жалоб на работу специалиста со стороны населения, учреждений, организаций района, области.

Заместитель руководителя
отдела образования



А.В. Брусилов

С Инструкцией ознакомлена
11.01.2017 года

Р.Я. Шестаева