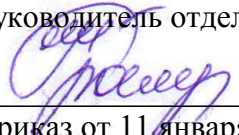


Отдел образования администрации
муниципального образования
"Асекеевский район" Оренбургской области

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель отдела образования


Р.М. Гильманова
Приказ от 11 января 2017 года № 01

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ**
11 января 2017 года

1. Общие положения

Ведущий специалист по опеке и попечительству Отдела образования:

1.1. Является муниципальным служащим, должностным лицом, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности руководителем Отдела по согласованию с заместителем главы администрации муниципального образования "Асекеевский район" по социальным вопросам.

Должность ведущего специалиста по опеке и попечительству относится к **старшим** должностям муниципальной службы. При назначении на должность с ним заключается трудовой договор на определенный срок.

При заключении договора соглашением сторон может устанавливаться испытательный срок с целью проверки соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям и поручаемой ему работе. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде и законодательством о муниципальной службе.

1.2. Подчиняется непосредственно руководителю Отдела, а в его отсутствие заместителю руководителя Отдела.

1.3. Руководствуется в своей деятельности Законами Российской Федерации и Оренбургской области, Указами и Постановлениями Президента Российской Федерации и Губернатора Оренбургской области, другими нормативными документами и инструкциями, приказами Минобрнауки РФ и министерства области, постановлениями и распоряжениями Совета депутатов и главы муниципального образования «Асекеевский район», приказами и распоряжениями руководителя Отдела.

1.4. Осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Отделе и настоящей должностной Инструкцией.

1.5. На время отсутствия ведущего специалиста по опеке и попечительству его обязанности исполняет специалист Отдела образования, назначаемый руководителем, в полном объеме, приобретая, соответствующие права и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Работа ведущего специалиста по опеке и попечительству носит разъездной характер.

2. Квалификационные требования

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования:

- высшее профессиональное образование, практический опыт и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.2. В своей работе ведущий специалист по опеке и попечительству руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральными закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, "Об опеке и попечительстве" от 24.04.2008 № 48-ФЗ, Законами Оренбургской области от 06.03.1998 № 256/76-ОЗ «Об организации работы органов опеки и попечительства Оренбургской области», от 26.11.2007 № 731/357-IV-ОЗ «О наделении городских округов и муниципальных районов государственными полномочиями Оренбургской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними»;

- федеральными законами и законами Оренбургской области по предметам ведения, а также другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и области;

- Уставом муниципального образования "Асекеевский район" и нормативно-правовыми актами муниципального образования;

- Регламентом работы администрации Асекеевского района;

- Инструкцией по делопроизводству и порядком работы с обращениями граждан в отделе образования, администрации района;

- Правилами и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;

- Правилами обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации района, отделе образования;

- Положением об отделе образования;

- иными нормативными правовыми актами, связанными с исполнением должностных обязанностей;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- настоящей должностной инструкцией.

2.3. Правовые основы обеспечения защиты прав и интересов несовершеннолетних и недееспособных граждан.

2.4. Полномочия органов местного самоуправления и органа опеки и попечительства в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области.

2.5. Организацию делопроизводства в соответствии с утверждённой Инструкцией. Основы организации управленческого труда.

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

- владение культурой взаимоотношений и служебной этики;

- наличие навыков 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. Обязанности

Ведущий специалист по опеке и попечительству обязан:

3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Асекеевского района, законы области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты.

3.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.4. Исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

3.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом.

3.6. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления, муниципальном органе правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.

3.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3.11. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

3.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

3.13. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.14. Ведущий специалист по опеке и попечительству осуществляет свою служебную деятельность по следующим направлениям:

а) Выявление и учет несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.

б) Установление опеки или попечительства.

в) Осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей.

г) Освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей.

д) Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных.

ж) Заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных.

з) Представление законных интересов несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных, либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных.

и) Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

к) Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах.

л) Оказание содействия опекунам и попечителям, проверка условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей.

м) Подготовка и проведение заседаний Опекунского совета.

н) Участие в судебных заседаниях, связанных с воспитанием детей, обязательное участие в которых предусмотрено законодательством.

о) Изучение действующего законодательства, иных нормативных актов по опеке и попечительству, а также практики их применения.

п) Выполнение других поручений руководителя муниципалитета.

3.15. В обязанности ведущего специалиста по опеке и попечительству входит подготовка проектов распорядительных документов и иной документации по следующим вопросам:

- материалов на заседания Опекунского совета, а также его решений;
- установления опеки или попечительства над несовершеннолетними, лишившимися родительского попечения;
- о назначении и выплате пособия опекунам (попечителям);
- освобождении или отстранении опекуна от исполнения опекунских обязанностей.
- проектов договоров о передаче ребенка в приемную семью;
- заключений в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, об отмене усыновления (удочерения);
- заключений и проектов постановлений о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);
- о возбуждении в суде дел о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных статьей 27 Семейного кодекса Российской Федерации, готовить заключения по данным вопросам;
- о доверительном управлении имуществом несовершеннолетних, оставшихся без родительского попечения;
- о разрешении на отчуждение имущества несовершеннолетнего, не влекущих нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, проживающих на территории Асекеевского района;
- документов для отобрания детей при непосредственной угрозе их жизни и здоровью;
- проектов заключений о восстановлении в родительских правах;
- о досрочной регистрации брака лиц, не достигших совершеннолетия;
- о присвоении или изменении имени, фамилии несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в случаях, когда это не противоречит их интересам;
- об установлении попечительства в форме патронажа;
- о разрешении регистрации попечителя на площадь подопечного на время исполнения им попечительских обязанностей;
- об освобождении или отстранении попечителя от исполнения им своих обязанностей;
- о прекращении попечительства в форме патронажа.

При осуществлении своих должностных обязанностей ведущий специалист по опеке и попечительству **должен**:

3.16. Обеспечивать правильное ведение учета и хранения документов по вопросам опеки и попечительства. Вести в установленном порядке делопроизводство, оформлять в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов необходимые документы за соответствующий период для передачи на государственное хранение в районный архив.

3.17. Осуществлять подготовку статистических отчетов, в установленном порядке представлять в министерство образования области, администрацию района.

3.18. Рассматривать обращения граждан и общественных объединений, представителей предприятий, организаций и учреждений и принимать по ним решения в пределах своей компетенции. Готовить документы (запросы, обращения, письма, справки) жителям муниципального образования, в органы исполнительной власти района и государственные органы, общественные организации и средства массовой информации по вопросам, относящимся к сфере социальной защиты детей.

3.19. Проводить обследования жилищно-бытовых условий граждан, проживающих на территории Асекеевского района, желающих стать опекунами, попечителями, усыновителями, приемными родителями детей, лишившихся родительского попечения.

3.20. Разрешать споры об участии в воспитании отдельно проживающего родителя и других родственников, выдавать соглашения сторонам - участникам спора.

3.21. Представлять интересы несовершеннолетних, в случаях установления противоречий между интересами родителей и детей или внесение представления главе муниципального образования о назначении представителя для защиты законных прав и интересов детей.

4. Права

Для исполнения функций, возложенных на ведущего специалиста по опеке и попечительству, ему предоставляются следующие права:

4.1. Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти района, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, бесплатно получать от них сведения, необходимые для принятия решений по вопросам опеки и попечительства.

4.2. Вносить в установленном порядке в органы исполнительной власти района, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности предложения по вопросам опеки и попечительства.

4.3. Проводить обследования условий жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, а также условий жизни лиц, желающих принять их на воспитание.

4.4. Разрабатывать планы мероприятий по защите прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей или нуждающихся в государственной защите.

4.5. Запрашивать сведения у регионального оператора банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

4.6. Осуществлять проверки сохранности и санитарно-технического состояния жилых помещений, закрепленных за детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства.

4.7. Принимать участие в исполнении судебных решений о передаче или об отобрании детей в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. Давать разъяснения по вопросам опеки и попечительства, рассматривать обращения граждан по указанным вопросам и принимать по ним необходимые меры.

4.9. Обращаться в суд с заявлениями о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, о восстановлении в родительских правах, признании брака недействительным, иными заявлениями в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; принимать участие в судебных заседаниях; давать заключения по запросам суда в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.10. Вести переписку с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

4.11. Привлекать участковых уполномоченных, инспекторов подразделения по делам несовершеннолетних ОВД Асекеевского района, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов жилищных организаций для обследования условий воспитания детей, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных граждан, приглашать их в качестве свидетелей на судебные заседания.

4.12. Приглашать для собеседования родителей, должностных лиц, опекунов (попечителей), усыновителей, приёмных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних.

4.13. Вносить предложения руководителю муниципалитета по проектам законов, регламентов, и иных нормативных правовых актов, разрабатываемые органами исполнительной власти.

4.14. Использовать иные формы работы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области.

4.15. Проходить профессиональную переподготовку, повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

5. Запреты, связанные с муниципальной службой

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

5.1. состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

5.2. замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность иного субъекта Российской Федерации, а также назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность в районе и ином субъекте Российской Федерации;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, муниципальном органе;

5.3. заниматься предпринимательской деятельностью;

5.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, муниципальном органе, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5.5. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, муниципальный орган, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

5.6. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, муниципального органа с органами местного самоуправления, муниципальными органами других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

5.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

5.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, муниципальных органов и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

5.10. принимать без письменного разрешения главы района, руководителя Отдела награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

5.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

5.12. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

5.13. создавать в органах местного самоуправления, муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключени-

ем профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

5.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

5.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством.

6. Ответственность

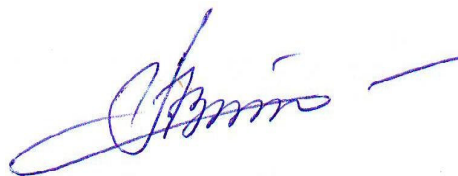
6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей (должностной проступок), нарушение трудовой дисциплины ведущий специалист по опеке и попечительству несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ, федеральным законодательством и Положением о муниципалитете.

6.2. Ведущий специалист по опеке и попечительству несет персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. 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
11 января 2017 года



А.В. Брусилов

С Инструкцией ознакомлен:

Р.Р. Мингазова

11 января 2017 года.