

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЮГАРЫ ОСЛАН  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

с. Верхний Услон

Об утверждении должностной инструкции главного специалиста Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (по вопросам опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц)

В связи со штатно-должностными изменениями в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (по вопросам опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц) согласно Приложению 1.
2. Разместить данное постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.

**Врио руководителя  
Исполнительного комитета**

**Р.Г. Мунасипов**

Подг. и отп.  
Александрова В.Н.  
в 3 экз.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Исполнительного  
комитета Верхнеуслонского  
муниципального района РТ  
№ \_\_\_\_\_

**Должностная инструкция  
главного специалиста Исполнительного комитета Верхнеуслонского  
муниципального района (по вопросам опеки и попечительства в  
отношении несовершеннолетних лиц)**

**1. Общие положения**

1.1. Главный специалист Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района (по вопросам опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц), далее - главный специалист, осуществляет свою деятельность, руководствуясь Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан № 45 от 28.07.2004 года «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Законами Российской Федерации и Республики Татарстан о муниципальной службе, Указами Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Государственного Совета Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, Уставом муниципального образования, постановлениями, распоряжениями Главы муниципального района, Положением об Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района, настоящей инструкцией.

1.2. Главный специалист назначается и освобождается от должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета.

1.3. Главный специалист подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, заместителю Руководителя по социально-культурным вопросам.

1.4. Должность главного специалиста относится к старшей группе должностей муниципальной службы, его деятельность направлена на защиту прав и интересов несовершеннолетних лиц, проживающих на территории Верхнеуслонского муниципального района.

**2. Квалификационные требования и необходимый уровень знаний**

Главный специалист должен:

2.1. Иметь высшее или среднее образование, соответствующее направлению деятельности.

2.2. Обладать необходимым уровнем знаний по вопросам деятельности органов государственной власти и управления, государственной и муниципальной службы, делопроизводства и действующего законодате

2.3. Обладать следующими знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий:

2.3.1. Аппаратное и программное обеспечение;

2.3.2. Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий;

2.3.3. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

2.3.4. Работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

2.3.5. Работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

2.3.6. Работать в операционной системе;

2.3.7. Управлять электронной почтой;

2.3.8. Работать в текстовом редакторе;

2.3.9. Работать с электронными таблицами;

2.3.10. Готовить презентации;

2.3.11. Использовать графические объекты в электронных документах;

2.3.12. Работать с базами данных.

### **3. Основные обязанности**

3.1. Организует выявление и учет детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, нуждающихся в помощи государства.

3.2. Организует работу по профилактике социального сиротства.

3.3. Проводит обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в государственной защите, и лиц, изъявивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями.

3.4. Обеспечивает совместно с уполномоченными органами, организациями, отдельными гражданами временное устройство детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность их имущества и жилых помещений.

3.5. Ведет учет граждан Российской Федерации, изъявивших желание быть усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и готовит заключение о возможности граждан выполнять эти обязанности.

3.6. Осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, не имеющих надлежащих условий для воспитания в семье, под опеку (попечительство) граждан, в приемную семью, на усыновление, а при отсутствии такой возможности – в соответствующие учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.7. В случае выявления несовершеннолетнего, подлежащего передаче на воспитание в семью, которому не удалось подобрать кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемных родителей на территории района, по истечении одного месяца сведения о нем по установленной форме (анкету) передает в Министерство образования и науки Республики Татарстан.

3.8. Готовит материалы для назначения опекуна (попечителя) над несовершеннолетним и денежных выплат на содержание подопечного, о распоряжении его текущими доходами (пенсией, алиментами) и управлении имуществом в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и правовыми актами Республики Татарстан.

3.9. Осуществляет контроль за условиями жизни подопечных детей, их воспитанием и образованием, состоянием их здоровья. В случае необходимости готовит проекты распорядительных документов об освобождении, отстранении опекунов (попечителей) от выполнения возложенных на них обязанностей.

3.10. Осуществляет контроль за условиями жизни, воспитанием и образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в учреждениях образования, здравоохранения и социальной защиты населения Верхнеуслонского муниципального района.

3.11. Осуществляет подбор лиц и готовит заключение об их способности к выполнению обязанностей приемных родителей, готовит проект договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью.

3.12. Осуществляет контроль за условиями жизни детей, воспитывающихся в приемных семьях, их воспитанием и образованием, состоянием их здоровья. В случае необходимости готовит проекты распорядительных документов об освобождении, отстранении приемных родителей от выполнения возложенных на них обязанностей.

3.13. Организует необходимую помощь и проводит профессиональные консультации с усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями по воспитанию детей, организации их отдыха, лечению, трудоустройству и социальной защите.

3.14. Готовит следующие документы:

заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в заседании суда по вопросам усыновления (удочерения);

заключение в суд по делам о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах;

заключение и проект распоряжения о целесообразности отдельного проживания опекуна (попечителя) с подопечным, достигшим возраста 16 лет;

заключение и проект распоряжения о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) при достижении им 16-летнего возраста;

заключение в суд по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их личных, имущественных прав и охраняемых законом интересов;

проект распоряжения о досрочной регистрации брака лиц, не достигших совершеннолетия;

проект договора о доверительном управлении имуществом несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

проекты распоряжений о согласии на отчуждение, обмен жилой площадью и передачу имущества ребенка в дар, совершение сделок, не влекущих нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

проекты распоряжений о назначении и отмене опеки (попечительства) над несовершеннолетним и денежных выплат на содержание подопечного;

проекты распоряжений о направлении несовершеннолетнего в государственное учреждение на полное государственное обеспечение;

проекты распоряжений о порядке участия родителей и родственников в общении с ребенком, рассматривает спорные вопросы между родителями в воспитании детей.

3.15. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Республики Татарстан.

3.16. Осуществляет совместно с уполномоченными органами отобрание детей при непосредственной угрозе их жизни и здоровью и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Республики Татарстан.

3.17. Рассматривает вопросы, готовит проекты распоряжений о присвоении имени и фамилии или изменении фамилии несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.18. По поручению руководителя органа, осуществляющего полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц Республики Татарстан, рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам социально-правовой защиты несовершеннолетних, консультирует и принимает по ним необходимые меры.

3.19. Составляет и своевременно сдает в Министерство образования и науки Республики Татарстан оперативную и статистическую отчетность по охране прав детства.

3.20. Регулярно подает в Министерство образования и науки Республики Татарстан заявку на выплату единовременного пособия гражданам, взявшим ребенка на воспитание в семью, а также выплату денежных средств на содержание ребенка, и заработную плату приемным родителям.

3.21. Ведет в установленном порядке документацию, хранит конфиденциальные материалы в сейфе до передачи в архив. Соблюдает сроки хранения документации, несет персональную ответственность за сохранность документов по охране детства.

3.22. Предоставляет в установленном порядке предусмотренных законодательством Российской Федерации 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);

3.15. Осуществляет иные поручения руководителя и заместителя руководителя по социально-культурным вопросам Исполнительного комитета.

3.16. Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

3.17. Обеспечивает равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывая предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организац

допуская предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3.18. Не должен совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.19. Проявляет корректность в обращении с гражданами;

3.20. Проявляет уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

3.21. Учитывает культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

3.22. Способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.23. Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

3.24. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе при прекращении деятельности на должностях муниципальной службы, согласно Федерального законодательства.

#### 4. Права

Главный специалист имеет право:

4.1. Запрашивать от руководителей любых учреждений, организаций и органов информацию, материалы, документы на несовершеннолетних лиц Республики Татарстан в пределах своих полномочий.

4.2. Привлекать участковых инспекторов, социальных, медицинских, педагогических работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий воспитания, содержания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних лиц Республики Татарстан.

4.3. Приглашать для собеседования родителей, должностных лиц, опекунов (попечителей), усыновителей, приемных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних лиц Республики Татарстан.

4.4. Проводить обследование семей, имеющих несовершеннолетних детей, в случае возникновения необходимости защиты прав и законных интересов несовершеннолетних лиц Республики Татарстан.

4.5. Выступать на судебных заседаниях по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних лиц Республики Татарстан.

4.6. Участвовать в заседаниях комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при органах местного самоуправления Республики Татарстан.

4.7. Вносить свои предложения по составлению плана работы по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц Республики Татарстан, по защите прав и законных интересов детей, а также при изменившихся обстоятельствах вносить предложения по коррекции данного плана.

4.8. Периодически (не реже одного раза в три года) повышать свою квалификацию.

4.9. Присутствовать на совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых Руководителем Исполнительного Верхнеуслонского муниципального района и заместителей руководителя Исполнительного комитета.

4.10. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя Исполнительного комитета проекты документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.11. Запрашивать в установленном порядке от отделов Исполнительного комитета, организаций, предприятий информацию, необходимую для осуществления функций отдела.

4.12. Иные права, предусмотренные для муниципального служащего Кодексом Республики Татарстан «О муниципальной службе» от 28.06.2013 г.

## 5. Ответственность

Главный специалист несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

5.1. За неполное и несвоевременное выполнение возложенных задач и своих должностных обязанностей.

5.2. За невыполнение требований служебного регламента, норм служебной этики, разглашение служебной тайны, нарушения установленных правил внутреннего распорядка работы аппарата Исполнительного комитета.

5.3. За несоблюдение ограничений и запретов, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими федеральными законами и законами Республики Татарстан.

5.4. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных (дисциплинарная и материальная ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также гражданско-правовая, административная и уголовная ответственности в порядке, установленном федеральными законами).

Управляющий делами  
Исполнительного комитета

А.К. Мингазова

Лист согласования к документу № 997 от 04.10.2019

Инициатор согласования: Александрова В.Н. Начальник организационного отдела

Согласование инициировано: 03.10.2019 14:36

**Лист согласования**

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: <b>параллельное</b>				
1	Камалетдинова Г.Ф.		Перенаправлено 03.10.2019 - 14:39	-
	<b>Перенаправление(последовательное)</b>			
	Сураева С.Н.		Согласовано 03.10.2019 - 16:20	-
1.1	Камалетдинова Г.Ф.		Согласовано 03.10.2019 - 18:02	-
2	Мингазова А.К.		Согласовано 03.10.2019 - 16:54	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
3	Мунасипов Р.Г.		 Подписано 04.10.2019 - 11:49	-