



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

с. Верхний Услон

КАРАР

1644

Об утверждении Положений о секторах  
Исполнительного комитета Верхнеуслонского  
муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 29.10.2021 года № 15-202 «Об утверждении структуры и штатных расписаний органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о секторе по архивному делу Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района в новой редакции (Приложения 1).
2. Утвердить Положение об административном секторе Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального комитета Республики Татарстан в новой редакции (Приложения 2).
3. Утвердить Положение о секторе опеки и попечительства Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции (Приложения 3).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Мингазову А.К.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**

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



**И.И. Шакиров**

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением руководителя  
Исполнительного комитета  
Верхнеуслонского муниципального района

от 30.12.2021 № 1644

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе по архивному делу Исполнительного комитета**  
**Верхнеуслонского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Сектор по архивному делу Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района (далее – сектор) является самостоятельным структурным подразделением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района (далее – Исполнительный комитет) без статуса юридического лица, пользуется печатью исполкома, имеет штамп со своим наименованием и возглавляется заведующим сектора. В соответствии с законодательными и иными актами Республики Татарстан, сектор взаимодействует с Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу.

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-методическими документами Федеральной архивной службы России, Федеральным Законом от 22.10.2004 г № 125-ФЗ « Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 20.07.2017 № 63 «Об архивном деле в Республике Татарстан», Положением об Архивном фонде Республики Татарстан, распорядительными документами Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, типовыми перечнями документов с указанием сроков хранения, Уставом муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район», постановлениями и распоряжениями руководителя Исполнительного комитета и настоящим положением.

1.3. Положение о секторе утверждается Управляющим делами Исполнительного комитета. В Положении закрепляются организационно-правовой статус сектора по архивному делу, задачи и функции по руководству архивным делом, полномочия по их реализации, ответственность за состояние, развитие и совершенствование архивного дела.

1.4. Штатная численность и номенклатура должностей муниципальных служащих – работников сектора устанавливаются Руководителем Исполнительного комитета.

1.5. Финансирование и материально-техническое обеспечение сектора осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.5.1. Дополнительными источниками финансирования могут быть:



целевые средства из бюджета Республики Татарстан (при реализации программ развития архивного дела, реализации отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела, в т.ч. полномочий на хранение архивных фондов и архивных документов организаций, отнесенных к государственной собственности, хранящихся в муниципальном архиве).

1.6. Исполнительный комитет обеспечивает сектор помещениями, отвечающими нормативным требованиям обеспечения сохранности документов; его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрану, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда работников.

1.7. Сектор подчиняется непосредственно Управляющему делами Исполнительного комитета, методически - Государственному комитету Республики Татарстан по архивному делу.

## **2. Основные задачи сектора**

Основной задачей сектора является организация хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов независимо от их форм собственности в соответствии с законодательством в интересах граждан, общества и государства с возложением функций муниципального архива.

## **3. Функции сектора**

3.1. Сектор принимает участие в реализации следующих функций Исполнительного комитета:

- управление архивом в части:
  - хранения, формирования, содержания, учета и использования документов муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;
  - хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, относящихся к государственной собственности и находящихся на территории муниципального района;
  - решения вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, Субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований;
  - определения порядка использования архивных документов Верхнеуслонского муниципального района.

## **4. Полномочия сектора**

Сектор в соответствии с возложенными на него функциями выполняет следующие полномочия:

4.1. Обеспечение сохранности и учета архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению в т.ч.:

хранение и учет документов, принятых в сектор; представление в установленном порядке учетных данных в Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу;



проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

подготовка, представление Исполнительному комитету и реализация предложений по обеспечению сохранности документов, хранящихся в секторе;

#### 4.1.1. Сектор обеспечивает хранение:

архивных фондов и архивных документов, являющихся муниципальной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Республики Татарстан, в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности;

архивных фондов и архивных документов, являющихся государственной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Республики Татарстан, образовавшихся в процессе деятельности органа местного самоуправления по реализации отдельных государственных полномочий;

архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в т.ч. личного происхождения, входящих в негосударственную часть Архивного фонда Республики Татарстан;

документов по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действовавших на территории муниципального района;

печатных и других материалов, дополняющих фонды отдела;

учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления его практической деятельности.

4.1.2. Сектор по согласованию с Исполнительным комитетом может принимать на депозитарное хранение при наличии свободных площадей и необходимых условий документы действующих муниципальных и государственных организаций, общественных организаций и граждан на договорных условиях;

4.1.3. Документы негосударственной части Архивного фонда Республики Татарстан поступают на хранение в порядке и на условиях договоров между собственниками документов и сектором, действующим от имени Исполнительного комитета при наличии доверенности.

4.2. Комплектование сектора документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение муниципального района, в т.ч.:

составление списков организаций-источников комплектования сектора, утверждаемых управляющим делами Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района и согласовываемых с Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу; систематическая работа по их уточнению;

отбор и прием документов постоянного хранения в сектор;

проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в секторе.

4.3. Организационно-методическое руководство деятельностью архивов организаций – источников комплектования муниципального архива, документов в



делопроизводстве органов местного самоуправления, муниципальных организаций; содействие организациям других форм собственности в порядке реализации отдельных государственных полномочий в сохранении, комплектовании и использовании их архивов, включая:

ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях-источниках комплектования и других организациях, находящихся на территории муниципального района;

рассмотрение и согласование положений об архивах, экспертных комиссиях, номенклатур дел организаций - источников комплектования отдела и инструкций по делопроизводству;

рассмотрение и представление в Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу, поступивших от организаций описей дел постоянного хранения;

рассмотрение и согласование описей дел по личному составу организаций, документы которых подлежат приему в архивный отдел, в порядке, установленном Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу;

оказание организационно-методической помощи, проведение совещаний, семинаров, консультаций по вопросам организации и методики работы с документами;

разработка и реализация мероприятий по улучшению работы архивов организаций – источников комплектования муниципального архива, организации документов в делопроизводстве, внедрение государственной системы делопроизводства и унифицированных систем документации; повышению квалификации работников архивов и делопроизводственных служб.

4.4. Предоставление государственных и муниципальных услуг в области архивного дела.

4.5. Информационное обеспечение Исполнительного комитета, организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, в т.ч.:

организация работы пользователей документами, изготовление копий документов по их запросам, подготовка документальных выставок, материалов для средств массовой информации;

исполнение социально-правовых и иных запросов граждан, выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из документов; рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, прием граждан;

создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам отдела, автоматизированных систем, банков и баз данных, архивных справочников о составе и содержании документов.

## **5.Права**

Сектору для выполнения возложенных на него задач и функций предоставляется право:

5.1. Представлять Исполнительный комитет по всем вопросам, входящим в компетенцию сектор.



5.2. Вносить на рассмотрение Исполнительного комитета и Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектованию и использованию документов, хранящихся в секторе, совершенствованию работы архивов организаций – источников комплектования муниципального архива и организации документов в делопроизводстве организаций; участвовать в подготовке и рассмотрении Исполкомом вопросов архивного дела и делопроизводства, готовить по ним проекты распорядительных документов.

5.3. Запрашивать и получать от государственных и муниципальных организаций, а также от организаций иной организационно-правовой формы, являющихся источниками комплектования муниципального архива, необходимые материалы о работе и состоянии архивов и организации работы с документами в делопроизводстве.

5.4. Осуществлять организационно-методическое руководство организациями - источниками комплектования муниципального архива, расположенными на территории муниципального образования, в области архивного дела и организации документов в делопроизводстве, независимо от их подчиненности и форм собственности.

5.5. Давать в пределах своей компетенции учреждениям обязательные для исполнения указания по устранению выявленных недостатков в работе ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве.

5.6. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и других мероприятиях, проводимых Исполнительным комитетом, структурными подразделениями, по вопросам организации документов в делопроизводстве и работы архивов – источников комплектования муниципального архива; участвовать в работе экспертных комиссий учреждений.

5.7. Иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий учреждений, организаций и предприятий для участия в решении вопросов сохранности документов Архивного фонда Республики Татарстан.

5.8. Ставить вопросы перед муниципальными органами, органами местного самоуправления о привлечении руководителей, других должностных лиц учреждений независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности к административной ответственности за нарушение законодательства «Об архивном деле в Республике Татарстан» и Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

5.9. Вносить на рассмотрение руководителя Исполнительного комитета предложения по обеспечению сохранности документов, хранящихся в секторе, совершенствовать работу архивов организаций – источников комплектования муниципального архива, организацию документов в делопроизводстве учреждений, участвовать в подготовке и рассмотрении проектов распорядительных документов по архивному делу и делопроизводству.

5.10. Взаимодействовать в своей деятельности с органами местного самоуправления, учреждениями и организациями района, Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу, представителями общественности.



5.11. Осуществлять взаимодействие с Отделением пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан, оформляя архивные справки в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заведующего сектором

## **6. Организация работы**

6.1. Сектор возглавляется заведующим. Заведующий отделом является муниципальным служащим и входит в Реестр муниципальных должностей.

6.2. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Руководителем Исполнительного комитета по согласованию с Управляющим делами.

При смене заведующего сектором прием-передача дел производится специально созданной комиссией.

6.3. Заведующий сектором:

6.3.1. Организует деятельность сектора и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор задач и функций;

6.3.2. Отчитывается о работе сектора и состоянии архивного дела в муниципальном районе перед Исполнительным Комитетом и в установленном порядке перед Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу.

6.4. Деятельность сектора организуется в соответствии с правилами и инструкциями, действующими в системе Федеральной архивной службы России, на основе целевых программ, планов работы, утверждаемых Исполнительным Комитетом с учетом рекомендаций Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

## **7. Ответственность**

7.1. Заведующий сектором несет ответственность в порядке и объеме установленном действующим законодательством.

7.2. Заведующий сектором обязан:

- знать и неукоснительно выполнять свои профессиональные обязанности;
- воздерживаться от публичных высказываний в прямом или косвенном виде о своих политических симпатиях и антипатиях, суждениях и оценках в отношении деятельности органов государственного и местного самоуправления, их руководителей;

- соблюдать нравственные нормы, основанные на принципах лояльности, гуманности, социальной справедливости;

- нести ответственность за достоверность информации, которую они предоставляют публично или конфиденциально как от своего имени, так и от имени своего подразделения;

- соблюдать конфиденциальность в отношении имеющейся служебной информации;

- проявлять толерантность, корректность, вежливость, доброжелательность, внимательность и терпимость по отношению ко всем гражданам, вне зависимости

от их национальности, вероисповедания, политической ориентации, уважение к обычаям и традициям народов России;

-предотвращать возникновение конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей, в осуществлении своих полномочий;

-соблюдать ограничения и не нарушать запреты, связанные с прохождением муниципальной службы, предусмотренные законодательством в области муниципальной службы и противодействию коррупции;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством в области муниципальной службы и противодействия коррупции, а также муниципальными правовыми актами Зеленодольского муниципального района;

-нести дисциплинарную ответственность за неполное и несвоевременное выполнение задач и функциональных обязанностей, несоблюдение предъявляемых выше требований и установленных законодательством ограничений;

-нести материальную ответственность в соответствии с законодательством за причиненный по их вине ущерб;

-выполнять условия служебного регламента, соблюдать нормы служебной этики, сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, служебную информацию.

## **8. Показатели эффективности и результативности деятельности сектора**

Оценка эффективности работы сектора проводится с использованием следующих показателей:

8.1. своевременное, достоверное представление в Исполнительный комитет и Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу информации, отчетов о состоянии архивного дела в районе и городе;

8.2. выполнение плановых показателей работы сектора;

8.3. доля услуг, не соответствующих стандартам их качества;

8.4. удовлетворенность потребителей услуг их качеством;

8.5. отсутствие невыполненных контрольных поручений;

8.6. отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работников сектора;

8.7. наличие индивидуальных планов профессионального развития;

8.8. повышение квалификации в соответствии с индивидуальными планами профессионального развития.



Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением руководителя  
Исполнительного комитета  
Верхнеуслонского муниципального района

от 30.12.2021 № 1641

## Положение

### об административном секторе Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального комитета Республики Татарстан

#### 1. Общие положения.

1.1. Административный сектор (далее – сектор) создан для обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Верхнеуслонского муниципального района (далее – комиссия), являющаяся постоянно действующим органом, образуемым в целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

1.2. Сектор является структурным подразделением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. Сектор в своей деятельности непосредственно подчинен руководителю Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, заместителю руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по социально – культурным вопросам.

1.4. Положение о секторе утверждается постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

1.5. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепринятыми нормами международного права, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Республики Татарстан от 20 мая 2011 года № 26 – ЗРТ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Республике Татарстан», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, регулирующими отношения в сфере деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в целях обеспечения мер по защите прав и охраняемых законом интересов, предупреждения безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, правовыми актами



Кабинета Министров Республики Татарстан, правовыми актами, регулирующими вопросы муниципальной службы, муниципальными правовыми актами, Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района №15-202 от 29.10.2021 «Об утверждении структуры и штатных расписаний органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан», Уставом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, настоящей должностной инструкцией.

## **2. Основные задачи и функции сектора.**

- 2.1 Координирует деятельность органов и учреждений государственной системы профилактики безнадзорности и правонарушений.
- 2.2 Исполняет приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий.
- 2.3 Своевременно рассматривает обращения граждан и общественных объединений, а также организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, и разрешает их в установленном порядке.
- 2.4 Соблюдает правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией, поддерживает необходимый уровень квалификации.
- 2.5 Знакомится и предварительно рассматривает все материалы, поступающие в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Верхнеуслонского района (далее – комиссия), готовит заседания комиссии.
- 2.6 Ведет учёт личного состава комиссии.
- 2.7 Контролирует выполнение постановлений комиссии, готовит отчёты комиссии.
- 2.8 Оказывает методическую помощь по вопросам устройства, охраны прав, воспитательной работы с несовершеннолетними.
- 2.9 Ведет протоколы заседаний комиссии и делопроизводство.
- 2.10 Планирует и анализирует работу комиссии.
- 2.11 Обеспечивает оперативное согласование с заинтересованными лицами вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии.
- 2.12 Готовит проекты постановлений, распоряжений, вносит предложения по организации, совершенствованию профилактической работы среди несовершеннолетних.
- 2.13 Координирует индивидуально-профилактическую работу с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.
- 2.14 Организовывает рейды с целью исполнения полномочий, возложенных действующим законодательством и нормативно-правовым регулированием.
- 2.15 Рассматривает материалы и вносит предложения в органы опеки и попечительства об устройстве и поддержке несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства.
- 2.16 В установленном порядке организует контроль, обследование и проверку условий содержания, воспитания и обучения несовершеннолетних в семье.
- 2.17 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.



2.18 – Организация работы по ранней профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, в том числе в образовательных учреждениях.

2.19 Оказывает содействие сотрудникам органов внутренних дел в выявлении и предупреждении преступлений в отношении детей; административных правонарушений, совершенных с участием несовершеннолетних и в их отношении; общественно-опасных деяний, совершенных лицами, не достигшими возраста привлечения к уголовной ответственности.

2.20 Выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Верхнеуслонского муниципального района, в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.

### **3. Обеспечение деятельности и руководство сектором.**

3.1. Сектор возглавляет заведующий – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Верхнеуслонского муниципального района.

3.2. Сотрудники сектора назначаются и освобождаются от должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета.

3.3. Сотрудники сектора замещают должности муниципальной службы.

3.4. Заведующий сектором - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- руководит деятельностью сектора, обеспечивая выполнение возложенных на сектор задач и функций по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- распределяет обязанности между сотрудниками сектора в соответствии с их должностными инструкциями;

- дает обязательные для исполнения сотрудниками сектора указания и осуществляет проверку их исполнения;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета района предложения, проекты муниципальных нормативных правовых актов в сфере деятельности отдела, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

### **4. Права сектора.**

4.1 Направляет запросы в органы местного самоуправления, организации и получает от них необходимые для работы сведения.

4.2 Приглашает должностных лиц, специалистов и граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам.

4.3 Ведет прием несовершеннолетних, родителей (законных представителей) несовершеннолетних и иных лиц.

4.4 Вносит предложения о применении мер воздействия, предусмотренные законодательством РФ и РТ, к несовершеннолетнему, совершившему противоправное деяние.

4.5 Созывает рабочие группы, включающие представителей различных ведомств, организаций и учреждений системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних.

4.6 В установленном порядке беспрепятственно посещает учреждения государственной системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для проверки условий содержания и воспитания несовершеннолетних.

## **5. Ответственность.**

5.1. Заведующий сектором – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на сектор задач и функций по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Сотрудники сектора несут дисциплинарную и иную установленную законодательством ответственность.



Приложение №3  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением руководителя  
Исполнительного комитета  
Верхнеуслонского муниципального района  
от 30.12.2021 № 1641

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о секторе опеки и попечительства Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

1.1. Сектор опеки и попечительства Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района регулирует отношения, возникающие в связи с реализацией основных гарантий, прав и законных интересов несовершеннолетних граждан, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, проживающих в Верхнеуслонском муниципальном районе.

1.2. Сектор опеки и попечительства является самостоятельным структурным подразделением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района без статуса юридического лица, деятельность которого координирует заместитель руководителя Исполнительного комитета района по социальным вопросам.

1.3. Сектор опеки и попечительства в своей деятельности руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Гражданским, семейным кодексами Российской Федерации, Федеральным Законом «Об опеке и попечительстве», Законом Республики Татарстан «Об организации деятельности секторов опеки и попечительства в Республике Татарстан», Законом Республики Татарстан «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район», Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района №15-202 от 29.10.2021 «Об утверждении структуры и штатных расписаний органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан», Положением об Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района, нормативными правовыми актами Совета и Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Сектор опеки и попечительства в пределах своих полномочий тесно взаимодействуют с руководителями учебных, медицинских учреждений, отделом внутренних дел и другими органами и организациями, а также структурными подразделениями Совета, Исполнительного комитета Верхнеуслонского



муниципального района, с поселениями, входящими в состав Верхнеуслонского муниципального района.

1.5. Должность специалиста опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних назначается из расчета одна должность на 3 тысячи человек детского населения (от рождения до 18 лет), но не менее двух должностей на муниципальное образование. Должность специалиста опеки и попечительства в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными назначается из расчета одна должность на 100 тысяч человек взрослого населения, но не менее одной должности на муниципальный район.

1.6. Все наиболее сложные, в том числе спорные вопросы, касающиеся защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, рассматриваются коллегиально районной Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете района.

## **2. Основные задачи сектора опеки и попечительства**

2.1. Основными задачами сектора опеки и попечительства являются:

- реализация основных гарантий, прав и законных интересов детей, проживающих в Верхнеуслонском районе;
- реализация основных гарантий, прав и законных интересов лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, проживающих в Верхнеуслонском районе.

## **3. Основные функции сектора опеки и попечительства**

3.1. Сектор опеки и попечительства выполняет следующие функции:

- организует систематическое выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в государственной защите (через администрацию учебных, медицинских учреждений, органы внутренних дел, иных организаций и отдельных граждан);
- организует работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми;
- проводит обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в государственной защите, и лиц, изъявивших желание стать опекунами (попечителями), усыновителями, приемными родителями;
- обеспечивает совместно с уполномоченными органами, организациями и отдельными гражданами временное устройство детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность их имущества и жилых помещений;
- ведет учет граждан Российской Федерации, изъявивших желание быть усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и готовит заключение о возможности граждан, проживающих в районе, выполнять эти обязанности;
- осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот, 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 соответствующее воспитательное, лечебное учреждение, учреждение социальной защиты населения или другое аналогичное учреждение;

- 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 для постановки на региональный учет в Центр усыновления, опеки и попечительства Министерства образования и науки Республики Татарстан;

- готовит материалы руководителю Исполнительного комитета района о назначении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и денежных выплат на содержание подопечного, о распоряжении его текущими доходами (пенсии, алименты) и управлении имуществом в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и правовыми актами Республики Татарстан; формирует и передает документы в бухгалтерию Министерства образования и науки Республики Татарстан для начисления и осуществления выплат подопечным;

- готовит материалы руководителю Исполнительного комитета района о назначении опеки над лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- осуществляет контроль над условиями жизни подопечных детей, за их воспитанием и образованием, за состоянием их здоровья; в случае необходимости готовит проекты распорядительных документов об освобождении, отстранении опекунов (попечителей) от выполнения возложенных на них обязанностей;

- осуществляет контроль над условиями жизни, воспитанием и образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направленных в учреждения образования, здравоохранения и социальной защиты населения;

- осуществляет подбор лиц и дает заключение об их способности к выполнению обязанностей приемных родителей, готовит проект договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью;

- организует необходимую помощь и проводит профессиональные консультации с опекунами (попечителями), приемными родителями по воспитанию детей, организации их отдыха, лечению, трудоустройству и социальной защите;

- готовит:

- заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения);

- документы для возбуждения в суде дел о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах, об отобрании детей, готовит заключение по данным вопросам;

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

- заключение и проект постановления (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;
- проекты постановления (распоряжения) руководителя Исполнительного комитета о разрешении либо о согласии на отчуждение и передачу имущества ребенка в дар, обмен жилой площади, совершение сделок, не влекущих нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, зарегистрированных на территории района, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях;

- участвует в заседании суда по вопросам усыновления (удочерения), воспитания детей и защите их личных и имущественных прав по доверенности руководителя Исполнительного комитета;

- рассматривает вопросы, готовит проекты распорядительных документов руководителя Исполнительного комитета о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- оказывает помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет, детям, нуждающимся в государственной защите, в получении льгот, предусмотренных российским и региональным законодательством о гарантиях по их социальной защите;

- по поручению руководителя Исполнительного комитета рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам социально-правовой защиты несовершеннолетних, консультирует и принимает по ним необходимые меры;

- ведет в установленном порядке документацию, хранит все материалы в сейфе до передачи в архив; соблюдает сроки хранения документации, несет персональную ответственность за сохранность документов по охране прав несовершеннолетних и лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

#### **4. Права сектора опеки и попечительства**

##### **4.1. Специалисты сектора опеки и попечительства вправе:**

- запрашивать от руководителей любых учреждений, организаций и органов информацию, материалы, документы и их копии по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних в пределах своих полномочий;

- привлекать участковых инспекторов, инспекторов ПДН ОВД, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий воспитания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних, приглашать их в качестве свидетелей или экспертов в судебные заседания;

- приглашать для собеседования родителей, должностных лиц, опекунов (попечителей), усыновителей, приемных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних;

- проводить обследование семей, имеющих несовершеннолетних детей, в случае возникновения необходимости защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- выступать в судебных заседаниях, вносить коррективы в заключение по вновь открывшимся обстоятельствам и фактам;
- участвовать с правом решающего голоса в заседаниях районной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- проводить просветительскую работу через средства массовой информации, школы, учреждения культуры, сельские поселения;

## **5. Организация деятельности сектора опеки и попечительства**

5.1. В состав сектора опеки и попечительства входят: заведующий и 2 главных специалиста.

5.2. Сектор по опеки и попечительству возглавляет заведующий.

5.3. Сотрудники сектора опеки и попечительства назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

5.4. Специалисты сектора опеки и попечительства выполняют должностные обязанности в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Права, должностные обязанности, ответственность, условия труда и социальные гарантии специалистов сектора опеки и попечительства определяются трудовым законодательством, законами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Совета и Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, настоящим Положением, должностными инструкциями.

6.2. Сектор опеки и попечительства прекращает свою деятельность и подлежит ликвидации в случае, если законом Республики Татарстан будет прекращено осуществление органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района отдельных государственных полномочий в области опеки и попечительства, а также в случае, если законом Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан на очередной финансовый год не будут введены в действие положения Закона Республики Татарстан от 20 марта 2008 года № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями РТ в области опеки и попечительства».