|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Герб Цивил район | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚРПӲ**  **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĔН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  **2023 ç. пуш уйӑхĕн 13-мӗшӗ 218 №**  **Çěрпÿ хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **13 марта 2023 г. № 218**  **город Цивильск** |

**Об утверждении Положения о секторе опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики**

# В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://86367.0/) от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Собрания депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 15 декабря 2022 г. N 8-37 "Об утверждении структуры администрации Цивильского мунипального округа Чувашской Республики", администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о секторе опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики. (Приложение № 1)

1.2. Должностную инструкцию заведующего сектором опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики. (Приложение № 2)

1.3. Должностную инструкцию ведущего специалиста-эксперта сектора опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики. (Приложение № 3)

2. Постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 15 октября 2018 года № 588 «Об утверждении Положения о секторе опеки и попечительства администрации Цивильского района» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики Волчкову А.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 31 декабря 2022 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Цивильского  муниципального округа | Иванов А.В. |

Приложение № 1

к постановлению администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

от 13.03.2023 г. № 218

**Положение о секторе опеки и попечительства**

**администрации Цивильского муниципального округа**

**Чувашской Республики.**

1. Общие положения

1.1. Сектор опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа (далее - СОиП) является структурным подразделением администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, образовано в соответствии с решением Собрания депутатов Цивильского муниципального округа от 15 декабря 2022 года № 8-37 «Об утверждении структуры администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики». СОиП обеспечивает осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Чувашской Республики в области опеки и попечительства.

СОиП осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Цивильского муниципального округа, общественными и иными организациями.

СОиП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.2. В состав сектора опеки и попечительства могут входить:

заведующий сектором опеки и попечительства;

главный специалист-эксперт сектора опеки и попечительства;

ведущий специалист-эксперт сектора опеки и попечительства;

1.3. СОиП возглавляется заведующим сектором. Штатная численность работников сектора определяется главой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4. Заведующий сектором опеки и попечительства и специалисты СОиП подчиняются главе Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1. Основные задачи и функции СОиП

2.1. Сектор опеки и попечительства организует выявление и осуществляет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

2.2. Принимает меры по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними, оставшимися без попечения родителей, совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

2.3. Определяет опекунов и попечителей;

2.4. Принимает меры по освобождению или отстранению опекунов и попечителей от выполнения возложенных на них обязанностей;

2.5. Подготавливает к заключению с приемными родителями договоры о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

2.6. Осуществляет подбор и учет лиц, желающих и способных выполнять обязанности опекуна, попечителя, усыновителя, приемного родителя;

2.7. Готовит проекты муниципальных правовых актов о передаче детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью, а при отсутствии такой возможности – в учреждения для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов и осуществляет последующий контроль за условиями их содержания, воспитания, образования;

2.8. Принимает меры по защите жилищных прав несовершеннолетних и подопечных, формирует список детей-сирот и детей; оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению благоустроенными жилыми посещениями специализированного жилого фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.9. Определяет управляющего недвижимым и ценным движимым имуществом подопечного, подготавливает к заключению с ним договора о доверительном управлении таким имуществом в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.10. Готовит проекты муниципальных правовых актов по даче согласия (разрешения) на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену, дарению имущества несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных лиц, сдаче его в наем, в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих указанным лицам прав, раздел имущества, выдел из него доли, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных лиц;

2.11. Готовит проекты муниципальных правовых актов по даче согласия (разрешения) на совершение сделок по отчуждению жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника, если при этом затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц;

2.12. Готовит проекты муниципальных правовых актов по даче согласия (разрешения) на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2.13. Осуществляет защиту личных и имущественных прав и интересов несовершеннолетних и подопечных в случаях ненадлежащего использования их законными представителями своих обязанностей;

2.14. Предъявляет в суды иски и участвует в судебных процессах по делам, связанным с защитой прав и законных интересов подопечного;

2.15. Готовит проекты муниципальных правовых актов об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации) в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.16. Готовит проекты муниципальных правовых актов по присвоению или изменению фамилии, имени несовершеннолетнего в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.17. Решает вопросы содержания подопечных, ухода за ними, их лечения, защиты их интересов и прав, назначения выплаты денежных средств на их содержание в порядке и размере, установленных законодательством;

2.18. Оказывает практическую помощь опекунам и попечителям, приемным родителям в воспитании, обучении, организации отдыха подопечных;

2.19. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей;

2.20. Привлекает внимание общественности к деятельности сектора опеки и попечительства;

2.21. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства и принимают по ним необходимые меры;

2.22. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

1. Права и обязанности

3.1. СОиП имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по улучшению положения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на рассмотрение главе Цивильского муниципального округа и Собранию депутатов Цивильского муниципального округа.

3.1.2. Запрашивать от руководителей учреждений, организаций и органов информацию, необходимую для защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, а также ограниченных в дееспособности и недееспособных, запрашивать информацию в органах внутренних дел, органах записи актов гражданского состояния, медицинских и иных организациях о личности предполагаемых опекуна или попечителя, которая позволит установить его способность исполнять обязанности опекуна или попечителя. Направлять запросы в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иные заинтересованные организации для получения дополнительных сведений о ребенке, права и интересы которого нарушены, и его семье с целью выяснения сведений о мерах поддержки, предпринятых ими ранее в отношении указанного ребенка и его семьи.

3.1.3. Представлять интересы несовершеннолетних, совершеннолетних недееспособных и ограниченных в дееспособности граждан, а также лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в патронаже, в учреждениях юстиции и других государственных, негосударственных, коммерческих и некоммерческих организациях и учреждениях.

3.1.4. Представлять орган местного самоуправления (администрацию Цивильского муниципального округа) по осуществлению отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в учреждениях юстиции и других государственных, коммерческих учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию СОиП.

3.1.5. Давать заключения по вопросам, входящим в компетенцию СОиП.

3.1.6. Осуществлять проверки учреждений по вопросам обеспечения условий содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по поручению главы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

3.1.7.Организовывать семинары, совещания по вопросам, входящим в компетенцию СОиП.

3.1.8. Осуществлять планирование своей деятельности, определять перспективы развития СОиП в пределах своей компетенции.

3.1.9.Участвовать в совещаниях по вопросам деятельности СОиП, в разработке проектов распоряжений главы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам своей компетенции, вносить предложения по совершенствованию работы СОиП.

3.2. СОиП обязан:

3.2.1. Осуществлять надзор за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане.

3.2.2. Проводить обследование условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами, усыновителями, условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей в установленные законодательством сроки.

3.2.3. Проводить работу по организации повышения квалификации специалистов СОиП.

3.2.4. Рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан и принимать по ним необходимые меры.

3.2.5. Готовить проекты документов, в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах самоуправления Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

3.2.6. Осуществлять иные права и обязанности, установленные действующим законодательством по осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

1. Взаимоотношения.

4.1. СОиП при осуществлении своей деятельности взаимодействует:

- с органами юстиции по защите личных неимущественных и имущественных прав несовершеннолетних и недееспособных или ограниченно дееспособных, безвестно отсутствующих граждан;

- с руководителями образовательных учреждений по вопросам социальной поддержки несовершеннолетних подопечных и лиц из их числа в сфере образования;

- с руководителями медицинских учреждений по вопросам социальной поддержки подопечных в сфере медицинского обслуживания;

- с отделом внутренних дел, с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних;

- с учреждениями социального обслуживания по организации социально-правовой и психолого-педагогической помощи замещающим семьям, вопросам помещения детей, оставшихся без попечения, и детей, находящихся в социально опасном положении в организациях для детей-сирот, центрах социальной реабилитации и обслуживания населения для лиц, состоящих на учете в управлении;

- с сектором правового обеспечения по правовым вопросам и экспертизе проектов муниципальных правовых актов;

- с отделом образования и социального развития по вопросам организации летнего отдыха, проведению мероприятий по организации спортивных мероприятий для подопечных;

- с отделом строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ по вопросам постановки на учет детей-сирот, имеющих право на получение жилой площади во внеочередном порядке, разрешению сделок с жилой площадью;

- с центром занятости населения по вопросам реализации прав в отношении лиц, состоящих на учете на профессиональную ориентацию, трудовую занятость;

- с независимыми оценщиками по вопросам оценки имущества подопечных;

- с учреждениями и организациями, независимо от организационно-правовой формы, по вопросам социальной поддержки детей-сирот;

- с отделом социальной защиты населения Цивильского района Чувашской Республики КУ «Центр предоставления мер» Минтруда Чувашии по вопросам реализации мер социальной поддержки детей-сирот,

- с БУ «Цивильский центр социального обслуживания населения» Минтруда Чувашии по обеспечению прав недееспособных и ограниченно дееспособных граждан, лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять права и выполнять свои права и выполнять свои обязанности.

1. Организация работы

5.1. СОиП возглавляет заведующий Сектором.

5.2. Работники Сектора назначаются на должность по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и освобождаются от должности главой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

5.3. Заведующий Сектором:

- руководит деятельностью Сектора и несет за нее персональную ответственность, обеспечивает выполнение стоящих перед сектором задач и возложенных функций;

- распределяет обязанности между специалистами сектора в соответствии с должностными инструкциями;

- контролирует выполнение работниками Сектора задач и функциональных обязанностей Сектора, а также выполнение поручений вышестоящих должностных лиц, отданные в пределах их компетенции.

* 1. Режим работы СОиП определен правилами внутреннего трудового распорядка администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

# 6. Заключительные положения

6.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее положение вносятся постановлением администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение № 2

к постановлению администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

от 13.03. 2023 г. № 218

**Должностная инструкция**

**заведующего сектором опеки и попечительства**

**администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Заведующий сектором опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее заведующий сектором) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Чувашской Республики относится к старшей группе должностей специалистов, регистрационной номер (код) 1-2-4-01.

1.2. Заведующий сектором назначается на должность муниципальной службы главой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и освобождается от должности главой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

1.3. Заведующий сектором подотчетен в выполнении своих функциональных обязанностей главе Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4. В непосредственном подчинении заведующего сектором находятся работники входящие в состав сектора опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.5. Заведующий сектором осуществляет полномочия в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями, несет ответственность  за выполнение возложенных на сектор задач.

1.6. Распределяет должностные обязанности между работниками сектора.

1.7. В отсутствие заведующего сектором  исполнение его  обязанностей возлагается на одного из ведущих специалистов.

1.8. Глава администрации Цивильского муниципального округа обеспечивает заведующего сектором необходимыми условиями труда.

1.9. Заведующий сектором в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента (Главы) Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, а также Положением.

1.10. Заведующий сектором взаимодействует с руководителями учебных, медицинских учреждений, отделами внутренних дел и другими органами и организациями.

1.11. Заведующий сектором должен уметь пользоваться персональным компьютером и оргтехникой, справочно-правовой системой.

**2. Обязанности заведующего сектором по опеке и попечительству**

2.1. Осуществляет контроль за деятельностью специалистов сектора по опеке и попечительству.

2.2. Организует выявление и систематический учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в государственной защите (через администрацию образовательных, медицинских учреждений, органы внутренних дел, иных организаций и отдельных граждан).

2.3. Организует работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми.

2.4. 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.

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

2.6. Ведет учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, изъявивших желание быть опекунами (попечителями), усыновителями и дает заключение об их возможности выполнять эти обязанности.

2.7. Осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью, а при отсутствии такой возможности – в учреждения для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.

2.8. В случае выявления несовершеннолетнего, подлежащего передаче на усыновление, которому не удалось подобрать кандидатов в усыновители на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, передает сведения о нем в Государственный региональный банк данных о несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

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

2.10. Осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством за условиями жизни, воспитанием и образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направленных в соответствующее воспитательное, лечебное учреждение, учреждение социальной защиты населения или другое аналогичное учреждение.

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

2.12. Оказывает помощь опекунам (попечителям), приемным родителям в воспитании, организации отдыха, лечении, трудоустройстве и социальной защите подопечных.

2.13. Готовит заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в заседаниях суда по вопросу отмены усыновления (удочерения) по доверенности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

2.14. Готовит заключение и проект постановления о целесообразности раздельного проживания опекуна (попечителя) с подопечным, достигшим 16 лет.

2.15. Готовит заключение и проект постановления о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) при достижении им 16-летнего возраста.

2.16. Готовит проект постановления о разрешении досрочной регистрации брака лиц, не достигших совершеннолетия.

2.17. Готовит материалы для рассмотрения в суде дел о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных статьей 27 Семейного кодекса Российской Федерации, готовит заключения по данным вопросам.

2.18. Готовит заключение и по доверенности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики принимает участие в заседаниях суда по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их имущественных и личных неимущественных прав и охраняемых законом интересов.

2.19. Готовит проект договора о доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей.

2.20. Готовит проекты муниципальных правовых актов администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о разрешении, либо согласии на отчуждение и передачу имущества ребенка в дар, обмен жилой площади, совершения сделок, не влекущих нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, зарегистрированных на территории района.

2.21. Готовит проекты постановлений, мировых соглашений о порядке участия родственников в общении с ребенком.

2.22. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.23. Осуществляет совместно с уполномоченными органами отобрание детей при непосредственной угрозе их жизни и здоровью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.24. Рассматривает спорные вопросы между родителями о воспитании детей.

2.25. В случае установления противоречий между интересами родителей и детей представляет интересы несовершеннолетних детей, либо вносит представление главе администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о назначении представителя для защиты прав и законных интересов ребенка.

2.26. Рассматривает вопросы, готовит проекты распорядительных документов администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетнему в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.27. Оказывает помощь детям-сиротам и 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 законодательством о гарантиях по их социальной защите.

2.28. Формирует список детей-сирот и детей; оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению благоустроенными жилыми посещениями специализированного жилого фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.29. По поручению главы администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам социально-правовой защиты несовершеннолетних, консультирует и принимает по ним необходимые меры.

2.30. 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.

2.31. Ведет прием населения по вопросам выполняемой работы.

2.32. Осуществляет выдачу справок, заключений, в соответствии с выполняемой работой.

2.33. Осуществляет работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам установления попечительства в форме патронажа над совершеннолетними дееспособными лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

2.34. Готовит проекты постановлений об установлении опеки над гражданами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства.

2.35. Готовит проект постановления об установлении попечительства над совершеннолетними гражданами, которые вследствие злоупотребления спиртных напитков или наркотических средств ставит свою семью в тяжелое материальное положение.

2.36. Готовит проект постановления об установлении попечительства над несовершеннолетними гражданами, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет.

2.37. Готовит проект договора доверительного управления имуществом недееспособных и безвестно отсутствующих.

2.38. Готовит проекты постановлений о разрешении, либо согласии на отчуждение и передачу имущества недееспособного в дар, обмен жилой площади, совершения сделок, не влекущих нарушения прав и законных интересов ограниченно дееспособных и недееспособных, зарегистрированных на территории района.

2.39. Готовит проект постановления о помещении граждан, признанных судом недееспособными в психоневрологические интернаты.

2.40. Выполняет иные обязанности и осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, законами ЧР и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Цивильского района.

**3. Права заведующего сектором опеки и попечительства.**

3.1. Заведующий сектором имеет право:

3.1.1. Запрашивать от руководителей учреждений, организаций и органов предоставления информации, материалов, документов и их копий по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

3.1.2. Привлекать участковых инспекторов, инспекторов ПНД, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий воспитания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних, приглашать их в качестве свидетелей или экспертов на судебные заседания.

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

3.1.4. Посещать и обследовать семей, имеющих несовершеннолетних детей, в случае возникновения необходимости защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.1.5. Выступать в судебных заседаниях, вносить коррективы в заключение  
органов опеки и попечительства по вновь открывшимся обстоятельствам и  
фактам.

3.1.6. Участвовать в заседаниях КДН и ЗП администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

3.1.7. Вносить свои предложения при составлении плана по защите прав и законных интересов ребенка, а также при изменившихся обстоятельствах вносить предложения по коррекции данного плана.

3.1.8. Заведующий сектором имеет право на периодическое (не реже одного раза в пять лет) повышение квалификации.

3.1.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.1.10. Заведующий сектором имеет право не визировать муниципальные правовые акты, подготовленные им по поручению главы администрации Цивильского района, если не согласен с принимаемым решением, с обоснованием своего мнения.

3.1.11. Гарантированные социальные гарантии и компенсации, установленные законодательством о муниципальной службе.

3.1.12. На своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания, состоящую из должностного оклада, ежемесячного денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за выслугу лет, за классный чин, за особые условия муниципальной службы, а также премий по результатам работы.

**4. Ответственность.**

4.1. Заведующий сектором несет дисциплинарную и материальную ответственность за совершенное по его вине, (в соответствии с законами о муниципальной службе и трудовым законодательством Российской Федерации) правонарушение:

4.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, нарушающее права и законные интересы граждан, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации и законами о муниципальной службе.

4.1.2. Заведующий сектором несет персональную ответственность за:

- обоснованность и достоверность лично разрабатываемых им материалов (справок, заключений) - соответствие действующему законодательству визируемых им документов;

- за некачественное и несвоевременное выполнение своих обязанностей.

4.1.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение заведующим сектором возложенных на него обязанностей (должностной проступок), нарушение трудовой дисциплины могут налагаться дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение с муниципальной службы по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.1.4. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения -в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Заведующий сектором несет ответственность за нарушения установленных сроков рассмотрения дел, подготовку документов и ответов на письма, заявления, жалобы.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации - начальник

отдела образования и социального развития

администрации Цивильского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О

С инструкцией ознакомлен:

Заведующий сектором опеки и попечительства

администрации Цивильского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 3

к постановлению администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

от 13.03.2023 г. № 218

**Должностная инструкция**

**ведущего специалиста - эксперта сектора опеки и попечительства**

**администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики**

1. **Общие положения.**

1.1. Ведущий специалист – эксперт сектора опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Ведущий специалист) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Чувашской Республики относится к младшей группе должностей специалистов, регистрационный номер (код) 1-2-5-01. Деятельность Ведущего специалиста направлена на защиту прав и интересов несовершеннолетних, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан проживающих на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Ведущий специалист назначается на должность муниципальной службы главой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и освобождается от должности главой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Ведущий специалист подчиняется заведующему сектором опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4. Ведущий специалист в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента (Главы) Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа, а также Положением.

1.5. Ведущий специалист должен уметь пользоваться персональным компьютером и оргтехникой, справочно-правовой системой.

1. **Должностные обязанности.**

2.1. Ведущий специалист осуществляет следующие должностные обязанности в отношении несовершеннолетних:

- организует систематическое выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в государственной защите;

- организует работу по профилактике социального сиротства;

- 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;

- 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 своем районе, выполнять эти обязанности;

- осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, на воспитание в семью, а при отсутствии такой возможности – в учреждения для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.

- готовит материалы главе Цивильского Цивильского муниципального округа Чувашской Республики района о назначении опеки (попечительства) над гражданами, нуждающихся в денежных выплатах на содержание подопечного, о распоряжении его текущими доходами (пенсии, алименты) и управлении имуществом в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и правовыми актами Чувашской Республики;

- формирует и передает документы в районный орган социальной защиты населения для начисления и осуществления выплат подопечным;

- осуществляет контроль за 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), приемных родителей от выполнения возложенных на них обязанностей;

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

- осуществляет подбор лиц и готовит 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.

- формирует список детей-сирот и детей; оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению благоустроенными жилыми посещениями специализированного жилого фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.2. В отношении недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан осуществляет следующие должностные обязанности:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

- подготовка материалов по установлению, осуществлению и прекращению опеки над недееспособными и попечительства над не полностью дееспособными совершеннолетними гражданами;

- подготовка материалов по освобождению и отстранению в соответствии с Федеральным законом опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

- представление законных интересов недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних 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 Чувашской Республики или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

- подготовка обращения в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

- подготовка в соответствии с Федеральным законом разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;

- оформление договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии с Федеральным законом;

- 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, определяемых в соответствии с Федеральным законом;

- осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные совершеннолетние граждане;

- оказание необходимой помощи до установления опеки лицам, признанным судом недееспособными вследствие психического расстройства;

- осуществление подбора лиц, способных к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, подготовка материалов, необходимых для назначения опекуна или попечителя, а также для освобождения или отстранения опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей;

- учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство;

- оказание помощи опекунам и попечителям в организации медицинского наблюдения за подопечными;

- осуществление в установленном Федеральным законом порядке защиты имущественных и личных неимущественных прав и интересов подопечных в случае использования опекуном или попечителем опеки или попечительства в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи;

- осуществление устройства лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения;

- подготовка решения о распоряжении имуществом и доходами недееспособного лица при устройстве его в психиатрические или психоневрологические учреждения;

- подготовка решения на совершение опекуном или попечителем сделок по отчуждению имущества подопечного;

- рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам опеки и попечительства и принятие по ним мер;

- осуществление иных действий по поручению заведующего сектором опеки попечительства администрации Цивильского района.

2.3. Ведущий специалист 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) по доверенности главы администрации Цивильского района.

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

- заключение и проект распоряжения о целесообразности раздельного 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;

- проект правового акта о досрочной регистрации брака лиц, не достигших совершеннолетия;

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

- проект договора о доверительном управлении имуществом подопечных в соответствии с Федеральным законодательством;

- проекты постановлений главы администрации Цивильского района 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;

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

2.4. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Осуществляет совместно с уполномоченными органами отобрание детей при непосредственной угрозе их жизни и здоровью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. В случае установления противоречий между интересами родителей и детей представляет интересы несовершеннолетних детей либо вносит представления главе администрации района о назначении представителя для защиты прав и законных интересов детей.

2.7. Рассматривает вопросы, готовит проекты постановлений главы администрации района о присвоении имени и фамилии или изменении фамилии несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8. По поручению главы администрации района рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам социально-правовой защиты несовершеннолетних, консультирует и принимает по ним необходимые меры.

2.9. 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 опеке и попечительству. Ведущий специалист не вправе разглашать конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения либо нарушать порядок обращения с документами, содержащими такую информацию.

2.10. Взаимодействует с руководителями образовательных и медицинских учреждений, учреждений социальной защиты, отделами внутренних дел и другими органами и организациями в пределах своих полномочий.

1. **Права ведущего специалиста.**

3.1. Ведущий специалист сектора опеки и попечительства имеет право:

3.1.1. Запрашивать в установленном порядке от руководителей любых учреждений, организаций и органов информацию, материалы, документы и их копии по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан в пределах своих полномочий.

3.1.2. Привлекать участковых инспекторов, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий воспитания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан

3.1.3. Приглашать для собеседования родителей, должностных лиц, усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей и других граждан по вопросам защиты прав подопечных.

3.1.4. Проводить обследование условий жизни семей, имеющих несовершен­нолетних детей, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан в случае возникновения необходимости защиты прав и законных интересов подопечных.

3.1.5. Выступать на судебных заседаниях по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан.

3.1.6. Участвовать в заседаниях районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Комиссии по установлению опеки и попечительства в отношении лиц, признанных судом недееспособными и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан при администрации Цивильского района.

3.1.7. Вносить свои предложения по составлению плана работы Комиссии по делам несовершеннолетних о защите прав и законных интересов детей, Комиссии по установлению опеки и попечительства в отношении лиц, признанных судом недееспособными и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан при администрации Цивильского района, а также при изменившихся обстоятельствах вносить предложения по коррекции данных планов.

**4. Ответственность**

4.1. Ведущий специалист несет ответственность:

4.1.1. За неисполнение обязанностей, предусмотренных Положением о секторе опеки и попечительства и настоящей должностной инструкцией.

4.1.2. Нарушение ограничений, установленных Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

4.1.3. Нарушения трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий.

4.1.4. За разглашение конфиденциальной информации и (или) служебной информации ограниченного распространения либо нарушения порядка обращения с документами, содержащими такую информацию в соответствии с действующим законодательством.

4.1.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные действующим законодательством.

4.1.6. Применение и обжалование дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации - начальник

отдела образования и социального развития

администрации Цивильского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О

С инструкцией ознакомлен:

Ведущий специалист – эксперт

сектора опеки и попечительства

администрации Цивильского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О