

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования Тбилисский район

«___» _____ 2018 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего специалиста отдела по опеке, попечительству,
семье и детству администрации муниципального образования
Тбилисский район

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста отдела по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район (далее — ведущего специалиста Отдела).

1.2. В соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» должность ведущего специалиста относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.3. На должность ведущего специалиста Отдела назначается лицо, имеющее средне профессиональное или высшее образование по профилю замещаемой должности и владеющее базовым уровнем знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий. Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

1.4. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой муниципального образования Тбилисский район в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.5. Ведущий специалист находится в непосредственном подчинении у начальника отдела по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район, заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, курирующим вопросы социальной сферы, главы муниципального образования Тбилисский район.

1.6. В период отсутствия ведущего специалиста (отпуск, болезнь) его обязанности исполняет лицо назначенное главой муниципального образования Тбилисский район по предложению заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника отдела по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район.

1.7. Ведущий специалист осуществляет служебную деятельность и реализует свои полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ и Краснодарского края, уставом муниципального образования Тбилисский район, Положением об отделе по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район, организует свою работу, руководствуясь положениями Регламента администрации муниципального образования Тбилисский район, инструкции по ведению делопроизводства, настоящей должностной инструкцией.

1.8. В своей деятельности ведущий специалист Отдела должен руководствоваться и знать:

Международную Конвенцию о правах ребенка;

Конституцию Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации, в части необходимой для деятельности Отдела;

устав муниципального образования Тбилисский район;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 7 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244 - КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

Федеральный закон от 3 июня 2009 года № 1748-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 19 июля 2011 года № 2312-КЗ «О патронате в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»;

Положение об отделе по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район;

инструкцию по ведению делопроизводства в администрации муниципального образования Тбилисский район;

другие нормативные правовые акты по профилю работы.

1.9. Ведущий специалист Отдела, являясь муниципальным служащим, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Тбилисский район в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края по согласованию с заместителем главы муниципального образования Тбилисский район, курирующим вопросы социальной сферы.

1.10. Ведущий специалист организует свою работу, руководствуясь положениями Регламента администрации муниципального образования Тбилисский район, настоящей должностной инструкцией.

1.11. Система оценки деятельности ведущего специалиста Отдела при разработке и подготовке проектов правовых актов включает следующие критерии оценки эффективности и результативности деятельности:

подготовку документов в соответствии с установленными требованиями;

полное и логичное изложение материала;

юридически грамотное составление документов;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

профессиональную компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широту профессионального кругозора, умение работы с документами);

способность выполнять работу самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности;

отсутствие замечаний контролирующих органов к подготовленным документам.

II. Права ведущего специалиста Отдела

2.1. Ведущий специалист Отдела имеет право:

2.1.1. На ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2.1.2. На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2.1.3. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

2.1.4. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.1.5. На получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение

предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

2.1.6. На участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2.1.7. На повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

2.1.8. На защиту своих персональных данных;

2.1.9. На ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

2.1.10. На объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

2.1.11. На рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

2.1.12. На пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.13. Приглашать для собеседования замещающих родителей по вопросам защиты прав подопечных.

2.1.14. Посещать детей, переданных в замещающую семью на воспитание;

2.1.15. Участвовать с правом решающего голоса в заседаниях межведомственной комиссии по защите прав и интересов детей при администрации муниципального образования Тбилисский район;

2.1.16. Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, рассматривать обращения, заявления и жалобы граждан по указанным вопросам и принимать по ним необходимые меры;

2.1.17. Представлять интересы несовершеннолетних, граждан во всех инстанциях судов, нотариальных органах, в делах, рассматриваемых мировыми судьями;

2.1.18. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой Отдела:

проходить в установленном порядке аттестацию;

повышать свою квалификацию.

2.1.19. Пользоваться всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

III. Должностные обязанности ведущего специалиста Отдела

3.1. Ведущий специалист Отдела обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные

нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.1.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.1.4. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

3.1.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

3.1.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.1.9. Сообщать главе муниципального образования Тбилисский район о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

3.1.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

3.1.11. Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.2. Ведущий специалист Отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в

письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Ведущий специалист при осуществлении полномочий Отдела выполняет следующие должностные обязанности:

3.3.1. Организует своевременное выявление и учет детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3.2. Принимает заявления от граждан, желающих взять ребенка в замещающую семью на воспитание;

3.3.3. Обеспечивает совместно с уполномоченными органами, организациями и отдельными гражданами устройство и временное устройство детей, оставшихся без попечения родителей, а также принимает меры по сохранности их имущества;

3.3.4. Осуществляет подбор и постановку на учет лиц, желающих принять под опеку (попечительство) на воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3.5. Готовит заключение о возможности граждан быть опекунами (попечителями);

3.3.6. Подбирает ребенка, который может быть передан на воспитание под опеку (попечительство);

3.3.7. Проводит обследование жилищно – бытовых условий и условий воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и лиц, изъявивших желание стать опекунами (попечителями). Осуществляет контроль за условиями жизни подопечных детей и за состоянием их здоровья. В случае необходимости готовит документы об освобождении, отстранении замещающих родителей от выполнения возложенных на них обязанностей;

3.3.8. Направляет данные о кандидатах в опекуны (попечители) в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

3.3.9. Выдает лицу (лицам), назначенному опекуном (попечителем) правоустанавливающий акт о его (их) назначении;

3.3.10. Готовит документы по расторжению, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, акта о передаче ребенка в замещающую семью на воспитание;

3.3.11. Определяет порядок расходования денежных средств и финансовой отчетности на содержание ребенка и другие выплаты в порядке, размерах и на условиях, предусмотренных законодательством Краснодарского края;

3.3.12. Принимает от замещающих родителей сведения об израсходованных денежных средствах;

3.3.13. Ведет учет детей, переданных в замещающую семью;

3.3.14. Проводит информирование и консультирование граждан о формах и условиях устройства детей, нуждающихся в государственной защите;

3.3.15. Оказывает организационно – методическую помощь замещающим родителям;

3.3.16. Осуществляет мониторинг статистических данных реализации семейной политики в Отделе и предоставляет сведения о мониторинге в министерство труда и социального развития Краснодарского края;

3.3.17. Ведет в установленном порядке документацию, несет персональную ответственность за сохранность документов по охране прав несовершеннолетних;

3.3.18. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по информированию и консультированию граждан о формах и условиях устройства детей, нуждающихся в государственной защите, о деятельности Отдела, его функциях и задачах;

3.3.19. Готовит и предоставляет в управление социальной защиты населения в Тбилисском районе и Министерство труда и социального развития Краснодарского края документы для назначения и выплаты единовременного пособия при всех формах устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семью;

3.3.20. Оказывает содействие и готовит необходимые документы по вступлению в гражданство и паспортизации детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей;

3.3.21. Осуществляет взаимодействие с обособленным подразделением отдела организации работы по развитию семейных форм устройства детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей ГБУ КК «Краевой методический центр» в Тбилисском районе;

3.3.22. Осуществляет организацию, ведение и совершенствование системы документационного обеспечения отдела, методическое руководство и контроль соблюдения установленного порядка работы с документами, систематически контролирует состояние делопроизводства в отделе, принимает меры, направленные на сокращение документооборота;

3.3.23. Осуществляет работу по внесению данных о несовершеннолетних, состоящих на учете в отделе по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район в систему «Семья»;

3.3.24. Уведомляет представителя нанимателя (работодателя), следственное управление Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации по Краснодарскому краю обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.25. Осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

3.3.26. По поручению главы муниципального образования Тбилисский район, заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника отдела по опеке, попечительству, семье и детству подготавливает письменные ответы на поступающие обращения граждан, по вопросам относящимся к полномочиям Отдела.

3.3.27. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, решениями Совета муниципального образования Тбилисский район,

постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Тбилисский район, положением об отделе по опеке, попечительству, семье и детству.

IV. Ответственность ведущего специалиста Отдела

4.1. Ведущий специалист не может находиться на муниципальной службе в случае:

4.1.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4.1.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4.1.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности ведущего специалиста связано с исполнением таких сведений;

4.1.4. Наличия заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4.1.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования Тбилисский район, если замещение должности начальника отдела связано с непосредственностью или подконтрольностью одного из них другому;

4.1.6. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

4.1.7. Наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда начальник отдела является гражданином иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

4.1.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.1.9. Непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

4.2 В связи с прохождением муниципальной службы ведущему специалисту запрещается:

4.2.1. Состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

4.2.2. замещать должность начальника отдела в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в администрации муниципального образования Тбилисский район;

г) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени администрации муниципального образования Тбилисский район;

д) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации муниципального образования Тбилисский район, либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

е) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату

развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные начальником отдела в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются начальником отдела по акту в администрацию муниципального образования Тбилисский район, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

ж) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности администрации муниципального образования Тбилисский район с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

к) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации муниципального образования Тбилисский район и ее руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

л) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования Тбилисский район награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

м) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

о) создавать в органах местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

п) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

с) заниматься без письменного разрешения главы муниципального образования Тбилисский район иной оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Ведущий специалист несет ответственность:

4.3.1. За выполнение качественно и в полном объеме обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

4.3.2. За соблюдение конфиденциальности при работе со служебной информацией;

4.3.3. За своевременное исполнение поручений заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника организационно-правового управления, начальника отдела организационно-кадровой работы организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;

4.3.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3.5. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3.6. За соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

Должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями постановления от 30 мая 2011 года № 595 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации муниципального образования Тбилисский район».