

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.05.2024 № 205

г. Череповец

**Об утверждении Положения отдела по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района и должностной инструкции начальника отдела**

В соответствии с законом Вологодской области от 17.12.2007 № 1720-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях), лиц из числа детей указанных категорий» и на основании Устава Череповецкого муниципального района, постановления администрации Череповецкого муниципального района от 01.12.2023 № 525 «О распределении должностных обязанностей между первым заместителем руководителя администрации района, заместителями руководителя администрации района, управляющим делами администрации района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию начальника отдела по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района (приложение 2).
3. Признать утратившими силу постановления администрации Череповецкого муниципального района:

от 14.07.2016 № 1049 «Об утверждении Положения и должностной инструкции начальника отдела по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района»,

от 12.03.2018 № 341 «О внесении изменений в постановление администрации района от 14.07.2016 № 1049 «Об утверждении Положения и должностной инструкции начальника отдела по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района»,

от 25.02.2020 № 259 «О внесении изменений в постановление администрации района от 14.07.2016 № 1049 «Об утверждении Положения и должностной инструкции начальника отдела по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района».

1. Постановление разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Р.Э.Маслов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 06.05.2024 № 205

(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по опеке и попечительству администрации

Череповецкого муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Череповецкого муниципального района без права юридического лица, образованный для реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях), лиц из числа детей указанных категорий, лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, обеспечению мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности на территории района.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Череповецкого муниципального района Вологодской области, иными муниципальными правовыми актами применительно к исполнению полномочий по опеке и попечительству, настоящим положением и настоящим Положением.

1.3. Отдел подконтролен и подотчетен руководителю администрации района, оперативное руководство отделом осуществляет заместитель руководителя администрации Череповецкого муниципального района по социальным вопросам, руководство деятельностью осуществляет начальник отдела.

1.4. Отдел имеет бланк со своим наименованием.

1.5. Организация деятельности отдела:

1.5.1. Структура и штатное расписание отдела утверждаются руководителем администрации района.

1.5.2. Отдел ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

1.5.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность руководителем администрации района на основании трудового договора, заключенного между ним и руководителем администрации района, и освобождаемый от занимаемой должности руководителем администрации района в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

1.5.4. Начальник отдела обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач и функций.

2. Основные задачи

2.1. Защита прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства и граждан, находящихся под опекой и попечительством.

2.2. Надзор за деятельностью опекунов и попечителей, а также организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане.

2.3. Контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой или попечительством, либо помещенных под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.4. Осуществление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях района и проживающим в сельской местности на территории Череповецкого муниципального района, в соответствии с решением Муниципального Собрания района от 28.06.2010 № 248 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности на территории района».

2.5. Иные задачи, возложенные на отдел в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области.

3. Функции

В отношение несовершеннолетних отдел:

3.1. Выявляет детей, оставшихся без попечения родителей; ведет учет детей, оставшихся без попечения родителей, и передает сведения о них региональному оператору государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Пользуется региональными банками данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и федеральным банком данных о детях, оставшихся без попечения родителей, посредством обмена служебной информацией.

3.3. Ведет подбор, учет и подготовку в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах (за исключением учета лиц, желающих усыновить детей).

3.4. Ведет учет лиц, желающих усыновить детей и являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории области, в порядке, установленном постановлением Правительства области.

3.5. Избирает формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей; занимается устройством детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание (усыновление (удочерение)), под опеку или попечительство (в том числе в приемную семью) либо в случаях, предусмотренных законами области, в патронатную семью), а при отсутствии такой возможности временно, на период до их устройства на воспитание в семью, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов.

3.6. Исполняет обязанности опекуна или попечителя детей, оставшихся без попечения родителей, до их устройства на воспитание в семью или в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении их пребывания в образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста восемнадцати лет.

3.7. Обеспечивает установление опеки или попечительства (подготавливает проект распоряжения заместителя руководителя администрации района по социальным вопросам о назначении опекуна (попечителя), в том числе временном их назначении (предварительная опека и попечительство), заключение договора об осуществлении опеки или попечительства (в том числе договора о приемной семье, договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании); подготавливает проект распоряжения заместителя руководителя администрации района по социальным вопросам об отказе в назначении опекуна (попечителя).

3.8. Обеспечивает принятие решения об освобождении или отстранении опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей, расторжение договора об осуществлении опеки или попечительства (в том числе договора о приемной семье) в соответствии с федеральным законодательством.

3.9. Проверяет условия жизни подопечных, соблюдение опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечение сохранности их имущества, а также исполнение опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

3.10. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, контроль за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.11. Обеспечивает назначение несовершеннолетним временных представителей в случае возникновения противоречий между интересами подопечных одного и того же опекуна или попечителя при осуществлении ими законного представительства.

3.12. Определяет кандидатуры доверительного управляющего имуществом подопечного, обеспечивает подготовку документов для заключения (расторжения) договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии с федеральным законодательством.

3.13. Обеспечивает подготовку разрешений (в том числе предварительных) и обязательных для исполнения указаний в письменной форме в отношении распоряжения имуществом несовершеннолетних, а также предварительных разрешений на отказ от принадлежащих несовершеннолетнему имущественных прав и на отказ от наследства в случаях, когда наследником является несовершеннолетний, в порядке, определенном федеральным законодательством.

3.14. Обеспечивает выдачу согласий:

а) несовершеннолетним, достигшим возраста четырнадцати лет, на оформление договора передачи жилого помещения в собственность в случае смерти родителей, а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние;

б) на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

в) на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника;

г) на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

д) на общение ребенка с родителями, родительские права которых ограничены судом;

е) на установление отцовства в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

ж) на зачисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в списки воинских частей в качестве воспитанников;

з) на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста шестнадцати лет, при отсутствии у последних родителей или опекунов (попечителей);

и) на социальное обслуживание лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, при временном отсутствии законных представителей;

к) на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших возраста пятнадцати лет, до получения ими общего образования в случаях, предусмотренных законодательством;

л) на осуществление прав и обязанностей в исполнительном производстве несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, являющимся по исполнительному документу взыскателем или должником;

м) на увеличение срока временного пребывания ребенка (детей) в семье гражданина в случаях, установленных Правительством Российской Федерации;

н) на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время.

3.15. Отдел обращается в суд:

а) с заявлением об ограничении или о лишении несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими заработком, стипендией или иными доходами в случаях, предусмотренных законодательством;

б) с иском об устранении препятствий к общению с ребенком в случае, если родители (один из них) не подчиняются решению органа опеки и попечительства;

в) с иском о лишении родительских прав или иском об ограничении родительских прав в случаях, предусмотренных законодательством;

г) с иском о признании недействительным соглашения об уплате алиментов в пользу несовершеннолетнего в случаях, предусмотренных законодательством;

д) с иском о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей к их родителям (одному из них) в случаях, предусмотренных законодательством;

е) с иском об отмене усыновления ребенка в случаях, предусмотренных законодательством;

ж) с заявлением о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных законодательством;

з) с иском о признании действительной сделки, совершенной малолетним, если она совершена к его выгоде (в отношении детей, оставшихся без попечения родителей, до их устройства на воспитание в семью или в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

и) с иском о признании недействительными сделок, совершенных несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, в случаях, определенных федеральным законодательством (в отношении детей, оставшихся без попечения родителей, до их устройства на воспитание в семью или в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

к) с иском от имени несовершеннолетнего о расторжении договора, заключенного без предварительного разрешения органа опеки и попечительства, в соответствии с федеральным законодательством;

л) с иском или заявлением, связанным с защитой прав и охраняемых интересов несовершеннолетних.

3.16. Отдел обеспечивает подготовку решений:

а) о помещении несовершеннолетнего в психиатрический стационар, проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего, помещении несовершеннолетнего в психоневрологическое учреждение для социального обеспечения в случаях, предусмотренных законодательством;

б) об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в случаях, установленных законодательством;

в) об имени ребенка и (или) его фамилии (при разных фамилиях родителей) при отсутствии соглашения между родителями;

г) о немедленном отобрании ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка;

д) об обязывании родителей (одного из них) не препятствовать общению ребенка с близкими родственниками в случае отказа родителей (одного из них) от предоставления этого общения;

е) о передаче детей осужденных женщин на воспитание в семьи граждан или помещении в соответствующие детские учреждения в порядке, определенном законодательством;

ж) о необходимости помещения несовершеннолетнего с недостатками физического или психического развития в учреждения социального обслуживания для детей в порядке, установленном законодательством области;

з) о присутствии представителя при осуществлении прав и исполнении обязанностей в исполнительном производстве несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, являющимся по исполнительному документу взыскателем или должником;

и) о назначении и прекращении выплаты денежных средств на содержание подопечных.

3.17. Отдел обеспечивает выдачу разрешения:

а) на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации;

б) на изменение имени ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также изменение присвоенной ему фамилии в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

в) на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала усыновителям, опекунам (попечителям), приемным родителям ребенка (детей);

г) о возможности родственников или других граждан принять в свою семью на период каникул детей, находящихся на полном государственном обеспечении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

д) на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

3.19. Разрешает разногласия между опекуном ребенка и его несовершеннолетними родителями в случаях, предусмотренных законодательством.

3.20. Участвует в проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними в случаях, установленных федеральным законодательством, а также осуществление мер по защите личных и имущественных прав несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства.

3.21. Проводит обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующего (претендующих) на его воспитание.

3.22. Представляет суду акт обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующего (претендующих) на его воспитание, и основанного на нем заключения по существу спора по делам, связанным с воспитанием детей и граждан, желающих усыновить ребенка, в случаях, предусмотренных законодательством.

3.23. Подготавливает и представляет в суд заключения об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка в порядке, определенном законодательством.

3.24. Участвует в рассмотрении судом следующих категорий дел:

а) о признании недействительным брака, заключенного с лицом, не достигшим брачного возраста, а также с лицом, признанным судом недееспособным;

б) о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка;

в) о лишении родительских прав;

г) о восстановлении в родительских правах;

д) об ограничении родительских прав;

е) об установлении усыновления;

ж) об отмене усыновления;

з) споров, связанных с воспитанием детей;

и) об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным;

к) об ограничении или о лишении несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией или иными доходами;

л) связанных с защитой прав и охраняемых интересов несовершеннолетних.

3.25. Участвует в принудительном исполнении решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам).

3.26. Участвует в рассмотрении материалов о помещении несовершеннолетних в центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел.

3.27. Участвует в уголовном судопроизводстве в качестве законного представителя несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого либо потерпевшего в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.28. Направляет сведения о проживающих в жилом помещении членах семьи собственника жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством, либо несовершеннолетних членах семьи собственника данного жилого помещения, оставшихся без родительского попечения, в орган по государственной регистрации.

3.29. Рассматривают обращения граждан по вопросам опеки и попечительства.

3.30. Принимает меры для охраны имущественных интересов несовершеннолетнего, помещаемого в психоневрологическое учреждение для социального обеспечения.

3.31. Подготавливает заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина или отказа в выдаче указанного заключения.

3.32. Информирует граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов.

3.33. Оказывает помощь опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации и защите прав подопечных.

3.34. Собирает документы:

а) для предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и отопления детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий, являющимся нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений, находящихся на территории области, для возмещения расходов по оплате жилого помещения и отопления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги указанным категориям граждан;

б) для предоставления детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий мер социальной поддержки по ремонту принадлежащего им на праве собственности жилого помещения, находящегося на территории области, в виде проведения бесплатного текущего ремонта жилых помещений, кровель, печей.

3.35. Обеспечивает назначение денежной компенсации выпускникам муниципальных образовательных организаций, обучавшимся за счет средств местных бюджетов и относящимся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, или лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не получившим одежду, обувь, мягкий инвентарь, оборудование, и назначение единовременного денежного пособия; ежемесячной денежной компенсации оплаты найма (поднайма) жилого помещения, принадлежащего гражданам или юридическим лицам.

3.36. Обеспечивает назначение денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) в семьях (в том числе в приемных семьях), лиц из числа детей указанных категорий, а также детей, в отношении которых установлена предварительная опека (попечительство); на вознаграждение приемным родителям (родителю).

3.37. Готовит списки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей указанных категорий, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, для обеспечения бесплатным проездом (кроме такси) на городском, пригородном, в сельской местности - на внутрирайонном транспорте, а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы.

В отношении совершеннолетних:

3.38. Выявляет, и ведет учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.

3.39. Ведет подбор, учет и подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.40. Обеспечивает установление опеки или попечительства (подготавливает проект распоряжения о назначении опекуна или попечителя, заключение договора об осуществлении опеки или попечительства); освобождает или отстраняет опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей, расторгает договор об осуществлении опеки или попечительства в соответствии с федеральным законодательством.

3.41. Оказывает содействие опекунам и попечителям, проводит проверку условий жизни подопечных, соблюдение опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечение 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 законодательством.

3.42. Обеспечивает назначение подопечным временных представителей в случае возникновения противоречий между интересами подопечных одного и того же опекуна или попечителя при осуществлении ими законного представительства.

3.43. Обеспечивает назначение вознаграждения опекуну или попечителю по договору об осуществлении опеки или попечительства.

3.44. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов, попечителей и организаций, в которые помещены недееспособные граждане.

3.47. При перемене места жительства подопечного направляет дела подопечного органом опеки и попечительства, установившим опеку или попечительство, в орган опеки и попечительства по его новому месту жительства.

3.45. Представляет законные интересы недееспособных граждан, находящихся под опекой, в отношении с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов по представлению законных интересов противоречат законодательству Российской Федерации или интересам подопечных, либо если опекуны не осуществляют защиту законных интересов подопечных.

3.46. Исполняет обязанности опекуна или попечителя в отношении граждан, нуждающихся в установлении опеки или попечительства, если в течение месяца не назначен опекун или попечитель.

3.47. Определяет кандидатуру доверительного управляющего имуществом подопечного, обеспечивает подготовку документов к заключению (расторжению) договора доверительного управления имуществом подопечных.

3.48. Обеспечивает подготовку документов к заключению (расторжению) договора доверительного управления имуществом совершеннолетнего гражданина, признанного безвестно отсутствующим.

3.49. Обеспечивает выдачу разрешений (в том числе предварительные) и обязательные для исполнения указаний в письменной форме в отношении распоряжения имуществом подопечных, а также выдачу предварительных разрешений на отказ от наследства в случаях, когда наследником является недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин в порядке, определенном федеральным законодательством.

3.50. Составляет опись имущества подопечного в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

3.51. Рассматривает, и утверждает письменный отчет опекуна или попечителя о хранении, использовании и управлении имуществом подопечного в случаях и порядке, определенных федеральным законодательством.

3.52. Составляет акт при обнаружении ненадлежащего исполнения опекуном или попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, и другое) и предъявляет требования к опекуну или попечителю о возмещении убытков, причиненных подопечному.

3.53. Обеспечивает подготовку решений о помещении лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, в психоневрологическое учреждение для социального обеспечения в случаях, предусмотренных законодательством.

3.54. Принимает меры для охраны имущественных интересов лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, помещаемого в психоневрологическое учреждение для социального обеспечения.

3.55. Обращается в суд:

а) 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;

б) с иском о признании недействительным соглашения об уплате алиментов в пользу совершеннолетнего недееспособного члена семьи в случаях, предусмотренных законодательством;

в) с заявлением о признании недействительным брака, заключенного с лицом, признанным судом недееспособным, в случаях, предусмотренных законодательством;

г) с иском от имени подопечного о расторжении договора, заключенного без предварительного разрешения органа опеки и попечительства, в соответствии с федеральным законодательством;

д) с иском или заявлением, связанным с защитой прав и охраняемых интересов подопечных.

3.56. Участвует в рассмотрении судом следующих категорий дел:

а) о признании недействительным брака, заключенного с лицом, признанным судом недееспособным;

б) об ограничении дееспособности гражданина;

в) о признании гражданина недееспособным;

г) о применении принудительных мер медицинского характера в отношении лиц, совершивших общественно опасное деяние в состоянии невменяемости, или лиц, у которых после совершения преступления наступило психическое расстройство, делающее невозможным назначение наказания или его исполнение;

д) связанных с защитой прав и охраняемых интересов подопечных.

3.57. Сообщает об установлении опеки над физическими лицами, признанными судом недееспособными, о попечительстве в отношении лиц, ограниченных судом в дееспособности, о дееспособных физических лицах, над которыми установлен патронаж, о физических лицах, признанных судом безвестно отсутствующими, а также о последующих изменениях, связанных с указанными опекой, попечительством, патронажем или управлением имуществом, в налоговые органы по месту своего нахождения в сроки, установленные федеральным законодательством.

3.58. Устанавливает патронаж над совершеннолетними дееспособными лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять, и защищать свои права, исполнять свои обязанности в порядке, определенном федеральным законодательством.

3.59. Осуществляет контроль за исполнением обязанностей помощника совершеннолетнего дееспособного гражданина и извещение находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора.

3.60. Освобождает помощника гражданина, находящегося под патронажем, от выполнения лежащих на нем обязанностей.

3.61. Рассматривает обращения граждан по вопросам опеки и попечительства в отношении лиц, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченными в дееспособности, а также совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять, и защищать свои права и исполнять обязанности, и принятие по ним необходимых мер.

3.62. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством.

 В отношении отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности на территории Череповецкого муниципального района:

3.63. Осуществляет прием граждан по вопросам назначения и выплаты ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилого помещения, отопления и освещения, ежегодных денежных компенсаций на приобретение твердого топлива отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности на территории Череповецкого муниципального района.

3.64. Устанавливает право гражданина на компенсации.

3.65. Осуществляет расчет ежемесячной денежной компенсации.

3.66. Дает оценку сведениям, содержащимся в документах, представленных гражданином для подтверждения права на выплаты, а также оценку правильности оформления этих документов; проверяет в случае необходимости обоснованность выдачи представленных документов.

3.67. Принимает решение о назначении ежемесячной денежной компенсации или об отказе в ее назначении на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех представленных документов.

3.68. Ведет электронную базу данных граждан, имеющих право на получение ежемесячной денежной компенсации, поддерживает ее в актуальном состоянии, обеспечивает ее сохранность.

3.69. Формирует списки граждан, имеющих право на получение ежемесячной денежной компенсации, и передает их организациям в установленные сроки; принимает от организаций списки граждан с расчетами начислений оплаты за жилое помещение, отопление; составляет реестры о начисленных гражданам суммах ежемесячной денежной компенсации.

3.70. Определяет, используя программный комплексе "Выплата ЕДК", суммы ежемесячных денежных компенсаций расходов на оплату указанных услуг, получаемых по другим основаниям; проводит сверку имеющейся информации в базе данных получателей ЕДК на приобретение твердого топлива с информацией базы данных получателей ЕДВ.

3.71. Осуществляет проверку представленной информации по оплате жилого помещения, отопления, освещения. Проверяет факт отсутствия центрального отопления по месту проживания гражданина.

3.72. Несет ответственность за правильность назначения выплат, соблюдение сроков назначения; предупреждает, и выявляет факты переплат.

3.73. Принимает решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной компенсации.

3.74. Оказывает консультативную и методическую помощь гражданам и организациям.

4. Права и ответственность

4.1. В целях реализации поставленных задач и осуществлением функций отдел имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение руководителя администрации района, заместителя руководителя администрации района предложения по вопросам, относящиеся к деятельности отдела.

4.1.2. Запрашивать, и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района, организаций, предприятий и должностных лиц сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.1.3. Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, рассматривать обращения, заявления и жалобы граждан, принимать по ним необходимые меры.

4.1.4. Вести переписку по вопросам, относящиеся к компетенции отдела.

4.1.5. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов района и других документов по вопросам, относящихся к компетенции отдела.

4.1.6. Использовать системы связи, оргтехнику, транспорт и иное оборудование, необходимое в работе отдела.

4.2. Начальник отдела несет персональную ответственность:

за исполнение постановлений, распоряжений администрации Череповецкого муниципального района, а также задач и функций, определенных настоящим Положением;

за принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам Череповецкого муниципального района;

за своевременность и качество выполнения плана работы отдела.

4.3. Специалисты отдела несут ответственность за порученные им направления работы в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями, а также выполняют поручения начальника отдела.

5. Порядок служебного взаимодействия

Для решения возложенных задач отдел поддерживает связь, и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, Муниципальным Собранием района, органами и структурными подразделениями администрации района, правоохранительными органами, муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, средствами массовой информации, иными органами государственной власти и местного самоуправления иных муниципальных образований.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением

администрации района

от 06.05.2024 № 205

(приложение 2)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

начальника отдела по опеке и попечительству

администрации Череповецкого муниципального района

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района (далее – начальник отдела) относится к главной группе должностей муниципальной службы.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой начальник отдела исполняет должностные обязанности: опека и попечительство.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым начальник отдела выполняет должностные обязанности: осуществление отдельных государственных полномочий (Закон Вологодской области от 17.12.2007 № 1720-ОЗ).

1.4. Должность начальника отдела включена в перечень должностей муниципальной службы Череповецкого муниципального района, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации района.

1.5. Должность начальника отдела включена в перечень должностей муниципальной службы замещение, которых обязывает в течение двух лет после увольнения замещать должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности лица, замещавшего должность муниципальной службы, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Череповецкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации района.

1.6. Начальник отдела назначается и освобождается от должности руководителем администрации Череповецкого муниципального района в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

1.7. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю руководителя администрации района по социальным вопросам.

1.8. На период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет ведущий специалист отдела по опеке и попечительству на основании распоряжения администрации района.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Начальник отдела должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела не установлено требований к стажу муниципальной службы, работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.1.3.1. В области конституционного устройства системы государственной власти Российской Федерации, общих принципов организации местного самоуправления, основ муниципальной службы, противодействия коррупции, муниципальных правовых актов:

знание Конституции Российской Федерации;

Федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, муниципальных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей и полномочий;

законодательства Российской Федерации и Вологодской области о муниципальной службе;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»;

Устава Череповецкого муниципального района Вологодской области;

Регламента администрации Череповецкого муниципального района;

Правил внутреннего трудового распорядка администрации Череповецкого муниципального района;

Положения об отделе по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района.

2.1.3.2. Знания государственного языка Российской Федерации (русского языка):

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и в служебной переписке деловой стиль письма;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам.

2.1.3.3. Знаниям основ делопроизводства и документооборота:

знание основ положений унифицированной системы организационно-распорядительной документации: понятие документа, реквизиты, виды, функции, правила составления и оформления документов;

знание правил обеспечения сохранности документов и передачи дел в архив;

знание положений Единой государственной системы делопроизводства: порядок приема, первичной обработки, отправки и регистрации документов, правила ведения учета документов, организация контроля за использованием документов.

2.1.3.4. Знания в области информационно-коммуникационных технологий, включающие знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, применения персонального компьютера.

2.1.4. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать, и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

определять стратегию деятельностью отдела;

применять современные методы управления;

прогнозировать последствия принимаемых решений;

контролировать исполнение данных поручений;

делегировать полномочия подчиненным;

своевременно выявлять и разрешать ситуации, приводящие к конфликту интересов.

2.2. Начальник отдела должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1. Начальник отдела должен иметь высшее образование.

2.2.2. Начальник отдела должен обладать следующими функциональными знаниями в области законодательства Российской Федерации по опеки и попечительству, знаниями муниципальных правовых актов и иными функциональными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей деятельности и по виду деятельности:

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Закон Вологодской области от 16.03.2015 № 3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области»;

Закон Вологодской области от 17.12.2007 № 1720-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях), лиц из числа детей указанных категорий».

3. Должностные обязанности

Начальник отдела выполняет следующие функциональные обязанности:

3.1. Руководит деятельностью отдела по опеке и попечительству (далее – отдел).

3.2. Планирует, организует, и координирует деятельность отдела.

3.3. Устанавливает функциональные обязанности работников отдела, и разрабатывает должностные инструкции, контролирует их работу.

3.4. Подписывает документы отдела.

3.5. Вносит предложения заместителю руководителя администрации района по социальным вопросам о назначении на должность, поощрении работников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.6. Обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений руководителя администрации района, заместителя руководителя администрации района по социальным вопросам.

3.7. Организовывает разработку и представляет на согласование проекты муниципальных правовых актов в соответствии с компетенцией отдела.

3.8. Ведет прием и консультирование граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.9. Представляет интересы администрации Череповецкого муниципального района по вопросам опеки и попечительства в судебных и иных органах и организациях.

3.10.Участвует в организации рассмотрения предложений, представлений, поступающих из прокуратуры Череповецкого района, готовит ответы на предложения, представления.

3.11. Участвует по поручению заместителя руководителя администрации района по социальным вопросам в подготовке проектов ответов на адресованные в администрацию Череповецкого муниципального района запросы юридических лиц и граждан.

 3.12. Осуществляет подготовку проектов правовых актов, договоров, соглашений, а также проектов служебных записок или писем по вопросам применения и (или) состояния федерального и (или) областного законодательства в сфере опеки и попечительства.

3.13. Осуществляет сбор, анализ информации для составления справок, докладов, отчетов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.14. Отчитывается о результатах исполнения служебных обязанностей заместителю руководителя администрации района по социальным вопросам.

3.15. Участвует в работе комиссий, рабочих групп администрации района по вопросам, отнесенных к компетенции отдела.

3.16. Контролирует выявления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проведение обследования условий их жизни, установление факта отсутствия родительского попечения.

3.17. Контролирует учет лиц, желающих усыновить ребенка (детей), принять под опеку (попечительство), стать приемными родителями.

3.18. Контролирует определение форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.19. При отсутствии родительского попечения контролирует обеспечение устройства ребенка на воспитание в семью (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью, а при отсутствии такой возможности в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.20. Осуществляет контроль за размещением сведений о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, в случае невозможности его устройства на воспитание в семью, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для учета.

3.21. Осуществляет контроль за осуществлением подбора лиц, желающих принять в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ведение их учета.

3.22. Осуществляет контроль по обеспечению выдачи согласия на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста 16 лет, в случае отсутствия у них родителей или опекунов (попечителей).

3.23. Обеспечивает подготовку решений относительно имени ребенка и (или) фамилии (при разных фамилиях родителей) в случае отсутствия соглашения между родителями.

3.24. Осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка по месту его жительства в течение первых трех лет после установления усыновления.

3.25. Обеспечивает предоставление государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на осуществление действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетних граждан и совершеннолетних граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными либо ограниченными в дееспособности на основании Административного регламента, утвержденного Приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 6 июля 2017 года № 1143.

3.26. Осуществляет контроль за обеспечением преимущественного права передачи ребенка на воспитание в семью родственникам.

3.27. Осуществляет контроль по обеспечению защиты имущественных прав несовершеннолетних, а также недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

3.28. Осуществляет контроль по обеспечиваю подготовки решений об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с федеральным законодательством.

3.29. Соблюдает ограничения и не нарушает запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьями 13,14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.30. Выполняет обязанности, связанные с использованием электронной подписи:

обеспечивает конфиденциальность ключей электронной подписи;

незамедлительно сообщает о факте компрометации ключа электронной подписи администратору безопасности;

использует полученный сертификат ключа проверки электронной подписи только в рамках представленных полномочий;

обеспечивает безопасность хранения паролей для доступа к рабочей станции с установленными средствами криптографической защиты информации и носителям ключевой информации.

3.31. Соблюдает ограничения и не нарушает запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.32. Исполняет обязанности, установленные Федеральным законом
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

представляет в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

передает ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в целях предотвращения конфликта интересов в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

письменно сообщает о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

письменно уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

заявляет самоотвод в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

представляет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательстве имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и случаях, установленных нормами законодательства Российской Федерации;

при получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с использованием служебных (должностных) обязанностей, уведомлять представителя нанимателями о получении подарка;

предоставляет представителю нанимателя (работодателю) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и случаях, установленных нормами законодательства Российской Федерации;

в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы в администрации района вправе замещать должности или выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, отдельные функции по муниципальному управлению которыми входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов;

в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы в администрации района при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров с коммерческими и некоммерческими организациями, отдельные функции по муниципальному управлению которыми входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

выполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

3.33. Начальник отдела должен соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка администрации Череповецкого муниципального района, Регламент администрации Череповецкого муниципального района, Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Череповецкого муниципального района, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией, поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей.

3.34. В особый период (введение военного положения, проведение мероприятий гражданской обороны, выполнение мероприятий по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) возлагаются дополнительные обязанности на основании распоряжения руководителя администрации района.

4. Права и ответственность

4.1. Начальник отдела имеет право:

4.1.1. Для исполнения должностных обязанностей:

принимать решения в пределах своей компетенции;

осуществлять от имени администрации Череповецкого муниципального района защиту прав и интересов несовершеннолетних, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособных или ограниченно дееспособных, а также признанных судом безвестно отсутствующими совершеннолетних граждан в правоохранительных органах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

поручать сотрудникам отдела подготовку и выполнение муниципальных правовых актов, в соответствии с возложенными полномочиями и служебной необходимостью, осуществлять контроль за их исполнением;

вносить предложения на рассмотрение руководителю администрации района, заместителю руководителя администрации района по социальным вопросам по совершенствованию работы отдела;

запрашивать, и получать информацию, в том числе в письменном виде и на электронных носителях, от органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации района, организаций и учреждений в пределах своей компетенции;

участвовать в работе совещаний, проводимых в администрации района:

обладать правами, установленными статьей 11 Федерального закона
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Начальник отдела несет ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей за разглашение сведений, полученных в процессе проверки, составляющих конфиденциальную и иную охраняемую законом тайну;

за соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе;

за соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района;

за соблюдение Регламента администрации района;

за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка администрации района;

за ненадлежащее и своевременное исполнение должностных обязанностей, должностной инструкции;

за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных;

за соблюдение требований и обязанностей, предусмотренных законодательством об использовании электронной подписи;

за исполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Порядок служебного взаимодействия

Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав начальник отдела осуществляет взаимодействие с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной исполнительной власти Вологодской области, органами прокуратуры, правоохранительными органами, органами местного самоуправления Череповецкого района, с органами и структурными подразделениями администрации района, с учреждениями и организациями.

6. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Периодичность времени, за который оценивается | Единицы измерения |
| Обобщенные показатели эффективности и результативности |
| Соблюдение сроков подготовки документов | ежемесячно | 100% при отсутствии нарушения сроков подготовки документов, установленных действующим законодательством в сфере опеки и попечительства |
| Качество исполнения | ежемесячно | 100% при отсутствии возвращенных документов на доработку по компетенции отдела |
| Дисциплинированность | ежемесячно | 100% при отсутствии нарушений Правил внутреннего трудового распорядка |
| Специфические показатели эффективности и результативности |
| Своевременноевнесение данных о законных представителях, гражданах, признанных недееспособными, ограниченными в дееспособности по решению суда, лишенных, ограниченных в родительских правах в программу ЕГИССО;данных о гражданах и детях, оставшихся без попечения родителей в региональный банк данных АИСТ | ежемесячно | 100% при отсутствии нарушения сроков по внесению данных в программу ЕГИССО и АИСТ |

Согласовано:

Начальник

экспертно-правового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела муниципальной

службы и кадровой политики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата