

**Администрация
Чудовского муниципального района**

УТВЕРЖДАЮ

**Глава Чудовского
муниципального района**

_____ **Н.В. Хатунцев**
« _____ » _____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста комитета образования
Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста комитета образования Администрации Чудовского муниципального района (далее – главный специалист) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста относится к старшей группе должностей (позиция 5 старшей группы должностей подраздела 2 раздела 2 Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области (приложение 1 к областному закону от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

защита прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

обеспечение и защита прав и законных интересов, социальных и иных государственных гарантий несовершеннолетних.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста:

предотвращение нарушений, обеспечение и защита прав и законных интересов детей, их социальных и иных государственных гарантий, включая установленные в международных договорах и соглашениях с участием Российской Федерации, надзор за деятельностью опекунов и попечителей;

обеспечение и защита прав и законных интересов несовершеннолетних;

выявление детей, нуждающихся в помощи государства, содействие оказанию помощи семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации;

защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных на воспитание в семьи граждан Российской Федерации;

оказание содействия семьям, принявшим на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главного специалиста:

осуществление отдельных государственных полномочий по решению вопросов организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами.

1.7. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности Главой Чудовского муниципального района.

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен председателю комитета образования Администрации Чудовского муниципального района.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь профессиональное образование;

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста **требования к стажу не предъявляются;**

2.1.3. Главный специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции.

2.1.4. Главный специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

а) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

б) работать в информационно-правовых системах.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Главный специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

Гражданский кодекс Российской Федерации, ч.1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"

Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

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

Федеральный закон от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей"

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"

Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 года № 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации"

Положение о деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации и контроле за ее осуществлением, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 654

Правила передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275

Правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423

Правила осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423

Правила создания приемной семьи и осуществления контроля за условиями жизни и воспитания ребенка (детей) в приемной семье, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423

Правила осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а

также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423

Правила ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423

Правила временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432

Правила выдачи органами опеки и попечительства разрешений 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, существенные условия договора об организации отдыха и (или) оздоровления таких несовершеннолетних граждан Российской Федерации, а также требования к юридическим лицам, выразившим намерения заключить указанный договор, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 249

Правила осуществления органами опеки и попечительства учета несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выехавших из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления, и контроля за их своевременным возвращением в Российскую Федерацию, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 249

Порядок формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации 17 февраля 2015 года № 101

Порядок организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 марта 2015 года № 235

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей"

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 года № 117 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью"

Приказ МВД РФ от 07.11.2011 № 1121 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования"

Приказ Минздрава России от 18.06.2014 № 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан"

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июня 2010 № 480н "О порядке предоставления сведений о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, для внесения в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей"

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009 № 1012н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей"

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423"

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2009 года №212 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года №432"

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»

Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

постановление Новгородской областной Думы от 03 сентября 1994 года № 2-ОЗ «Устав Новгородской области»;

областной закон от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»;

областной закон от 23.12.2008 № 455-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки»;

областной закон от 05.09.2014 № 618-ОЗ "О мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных лиц";

областной закон от 02.02.2009 N 465-ОЗ "О порядке и условиях вступления в брак на территории области лиц, не достигших возраста шестнадцати лет"

постановление Правительства области от 03.02.2014 № 45 "Об утверждении Порядка учета лиц, желающих усыновить детей, на территории Новгородской области"

областной закон от 28.12.2015 № 895-ОЗ "Об установлении порядка и размера выплаты денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, в приемной семье, а также об установлении порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки в виде выплаты денежных средств на содержание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

областной закон от 27.03.2015 № 749-ОЗ "О вознаграждении, причитающемся приемному родителю"

постановление Правительства Новгородской области от 22.03.2016 № 106 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременного пособия при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

Муниципальные правовые акты:

решение Думы Чудовского муниципального района от 22.12.2005 № 17 «Об утверждении Устава Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района 27.09.2011 № 97 «Об утверждении Положения об Администрации Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 05.05.2011 № 63 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих в Администрации Чудовского муниципального района должности муниципальной службы»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 26.06.2018 № 732 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 25.11.2013 № 2075 «Об утверждении Положения об обработке, передаче, хранении и защите персональных данных работников Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 15.10.2013 № 1737 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, права и обязанности юридических лиц»;

положение о комитете образования Администрации Чудовского муниципального района, утвержденное решением Думы Чудовского муниципального района от 30.10.2018 № 289

Иные знания:

законодательство Российской Федерации, международные документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

основы возрастной и социальной психологии, психологии общения;

технологии разрешения конфликтов;

стандарты оформления документации, деловых бумаг, запросов, в том числе в электронном виде, правила их хранения;

судебное делопроизводство;

основы знаний в области сбора, обработки и анализа статистической информации;

причины, признаки, критерии детского и семейного неблагополучия;

психология девиантного поведения (алкоголизация, наркомания, конфликт с законом, жестокость, агрессия и пр.);

педагогика и психология детско – родительских отношений;

основания для признания ребенка нуждающимся в помощи государства и оставшимся без попечения родителей;

знание инфраструктуры социальной защиты детства;

знание основ работы государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

технологии и методы работы с неблагополучными семьями;

законодательство, международные правовые документы в сфере профилактики социального сиротства;

медицинские знания (понимание медицинских диагнозов и последствий для развития ребенка, основания для отнесения детей к группам здоровья, влияние наследственных и генетических факторов);

основы педагогики воспитания;

основы психологии депривации, привязанности;

особенности воспитания и развития детей в условиях институционализации;

организовывать и проводить проверки;

ведение документации и служебной переписки;

анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;

основы разрешения конфликтов;

требование к ведению личного дела подопечного;

знания требований к проведению проверок и оформлению их результатов.

2.2.3. Главный специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

анализировать законодательство и применять на практике нормативные правовые акты

анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений

анализировать получаемую информацию и осуществлять ее первичную статистическую обработку

навыки делового общения

общаться с разными категориями граждан, с детьми разных возрастных групп

разрешать конфликты, содействовать их разрешению

составлять запросы, вести документацию и электронный документооборот

планировать работу и осуществлять самоконтроль за ее выполнением

составлять служебные документы аналитического, делового и справочно-информационного характера и работать с ними

владеть современными технологиями работы с информацией, базами данных и иными информационными системами (программы Word, Excel, почтовые и информационно-поисковые системы и пр.)

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением о комитете образования Администрации Чудовского муниципального района, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Исполнять иные нормативные правовые акты в пределах компетенции главного специалиста;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

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

3.10. Не разглашать 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;

3.11. В должностные обязанности главного специалиста входят:

3.11.1. Выявление и учет детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечение защиты их прав и законных интересов;

3.11.2. Подготовка материалов для принятия решения по определению формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства;

3.11.3. Ведение учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.11.4. Организация и ведение работы с кандидатами в усыновители, опекуны и попечители;

3.11.5. Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы воспитания и под надзор в организации;

3.11.6. Осуществление контроля за соблюдением прав и законных интересов детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.11.7. Содействие защите прав лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.11.8. Составление актов обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующих на его воспитание, а также основанного на них заключения при рассмотрении судом споров, связанных с воспитанием детей и осуществлением родительских прав;

3.11.9. Участие в судах в качестве представителя истца (заявителя) по искам в защиту прав, свобод и законных интересов ребенка или представителя Администрации муниципального района для дачи заключения по делу, а также в качестве представителя ответчика в случаях, предусмотренных законодательством;

3.11.10. Подготовка запросов необходимых сведений, информации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях;

3.11.11. Выяснение мнения ребенка в случаях, предусмотренных законодательством;

3.11.12. Принятие мер к устранению препятствий для общения ребенка с родственниками;

3.11.13. Ведение документации и служебной переписки;

3.11.14. Подготовка материалов для дачи разрешения на изменение имени и фамилии ребенка;

3.11.15. Подготовка материалов для предъявления в суд требования о признании брака недействительным в случае, если брак заключен с лицом, не достигшим брачного возраста, при отсутствии разрешения на заключение брака до достижения этим лицом брачного возраста, и участие в судебном процессе;

3.11.16. Подготовка материалов для установления обязательства родителей (одного из них) не препятствовать общению с ребенком близких и его родственников;

3.11.17. Подготовка материалов для дачи согласия на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста 16 лет, в случае отсутствия у них родителей или опекунов (попечителей);

3.11.18. Подготовка материалов для дачи согласия на заключение трудовых договоров с учащимися, достигшими возраста 14 лет, для выполнения в

свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения;

3.11.19. Подготовка материалов для дачи согласия (отказ в согласии) на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

3.11.20. Подготовка материалов для дачи предварительного разрешения на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте до 14 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние;

3.11.21. Подготовка материалов для получения разрешения на раздел имущества несовершеннолетних и на пользование денежными средствами несовершеннолетнего;

3.11.22. Подготовка заявления в суд о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах;

3.11.23. Обеспечение временного устройства детей, нуждающихся в помощи государства, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.11.24. Подготовка к заключению договоров об осуществлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договоры о приемной семье, о патронатном воспитании, инициация решений о досрочном расторжении указанных договоров в порядке и в случаях, установленных федеральным законодательством;

3.11.25. Обеспечение временного устройства ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, при отсутствии родительского попечения;

3.11.26. Направление сведений о детях – сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, не устроенных в семьи, в орган исполнительной власти области, уполномоченный Правительством области осуществлять функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей в порядке и в сроки, установленные законодательством;

3.11.27. Информирование граждан через средства массовой информации, проживающих на территории Чудовского муниципального района, о возможности стать опекунами (попечителями) и ведение приема граждан, выразивших желание стать опекуном;

3.11.28. Проведение обследований условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии родительского попечения над несовершеннолетними гражданами; составление актов обследования условий жизни несовершеннолетних и их семей;

3.11.29. Осуществление немедленного отобрания ребенка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка;

3.11.30. Осуществление подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями;

3.11.31. Осуществление обследований условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

3.11.32. Подготовка и выдача заключений о возможности быть приемными родителями, договоров о передаче ребенка (детей) в приемную семью, соглашений о расторжении указанных договоров в случаях, предусмотренных законодательством;

3.11.33. Осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей;

3.11.34. Осуществление проверки условий жизни несовершеннолетних детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных на воспитание в семьи граждан;

3.11.35. Ведение личных дел несовершеннолетних подопечных, переданных под опеку или попечительство, составление описи документов, содержащихся в их личных делах;

3.11.36. Осуществление передачи личного дела при смене подопечным места жительства;

3.11.37. Составление описи документов, содержащихся в личном деле подопечного, передача документов, хранящихся в личном деле подопечного и акта передачи личного дела и описи документов при помещении подопечного в организацию для детей-сирот;

3.11.38. Подготовка проектов постановлений Администрации Чудовского муниципального района, по вопросам: установления опеки (попечительства) над несовершеннолетними; установления предварительной опеки (попечительства) над несовершеннолетними; назначение выплаты денежных средств на содержание детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей – сирот в порядке и размерах, установленных областными законами; раздельного проживания попечителя с подопечным; прекращения опеки (попечительства); освобождения опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей; прекращения выплат денежных средств на содержание опекаемого, снижения брачного возраста несовершеннолетнего гражданина;

3.11.39. Предоставление заключений в суд при рассмотрении дел, связанных с воспитанием детей, участие в разрешении спорных вопросов между родителями (иными законными представителями) и родственниками о воспитании детей;

3.11.40. Подготовка в суд исковых заявлений о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах, взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних с их родителей (одного из них);

3.11.41. . Подготовка разрешений на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим шестнадцатилетнего возраста;

3.11.42. Подготовка разрешения на снижение брачного возраста несовершеннолетнего гражданина;

3.12. Главный специалист обязан:

надлежащим образом исполнять обязанности муниципального служащего, установленные в соответствии с федеральным законодательством, настоящей инструкцией;

предварительно уведомлять представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;

осуществлять подготовку заключений и участвовать в судебных заседаниях в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

участвовать в исполнении судебных решений об отобрании и передаче детей другим лицам в случаях, установленных федеральным законодательством;

осуществлять ведение в установленной форме документации, формировать дела в соответствии с номенклатурой дел администрации муниципального района по вопросам своей компетенции;

участвовать в осуществление мероприятий по профилактике социального сиротства;

осуществлять выявление детей, права и законные интересы которых нарушены, и принимать меры по защите их прав и законных интересов в соответствии с федеральным и областным законодательством;

участвовать в уголовных делах в соответствии с федеральным законодательством;

регистрировать информацию о детях, права и законные интересы которых нарушены, поступившую в комитет образования независимо от того, в какой форме она поступила - устной (по телефону или лично) или письменной, в специальном журнале выявления и учета детей, права и законные интересы которых нарушены и одновременно в электронном виде;

направлять при последующем поступлении информации о детях, права и законные интересы которых нарушены, в отношении которых комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав организована индивидуальная профилактическая работа, поступившую информацию в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для корректировки индивидуальной профилактической работы;

организовать обследование условий проживания ребенка и его семьи с целью оценки риска нарушения прав и законных интересов ребенка и готовит акт обследования;

направлять запросы в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иные заинтересованные организации с целью выяснения сведений о мерах поддержки, принятых ими ранее в отношении указанного ребенка и его семьи;

направлять при выявлении случаев, указанных в подпункте 5 пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», информацию в орган внутренних дел по месту нахождения ребенка;

направлять, в случае отсутствия оснований к немедленному отобранию ребенка, установленных федеральным законодательством, заключение в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для организации в соответствии с законодательством индивидуальной профилактической работы в отношении ребенка и его семьи;

осуществлять разрешение спорных вопросов между родителями ребенка (иными законными представителями) и родственниками в случаях, установленных федеральным законодательством;

осуществлять ведение журнала выявления и учета детей, права и законные интересы которых нарушены (в т. ч. электронная версия);

информационной системы «АИСБДСД»;

журнала учета защиты прав несовершеннолетних (лишение родительских прав, ограничение родительских прав).

3.13. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с заявленными целями, а также сбор, систематизация, уточнение, использование и передача персональных данных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Чудовского муниципального района.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» главный специалист имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых комитетом образования Администрации Чудовского муниципального района, работников других структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. Представлять комитет образования по направлениям охраны прав детства в органах государственной власти и местного самоуправления;

4.5. Получать в установленном порядке статистическую, отчетную, справочную информацию от образовательных учреждений, посещать образовательные учреждения, организации;

4.6. Предъявлять иски в суд по вопросам защиты прав несовершеннолетних, давать заключение суда в случае возникновения спора о месте жительства несовершеннолетнего и другим вопросам воспитания;

4.7. Вносить предложения на рассмотрение председателя комитета образования по улучшению организации работы по своему направлению;

4.8. Решать совместно с руководством вопросы по созданию нормальных условий для выполнения служебных обязанностей и обеспечения сохранности всех документов, образующихся в деятельности комитета образования Администрации Чудовского муниципального района.

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

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

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.5. За нарушение порядка обработки персональных данных.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Самостоятельно решать вопросы, касающиеся охраны личных и имущественных прав несовершеннолетних;

6.2. Самостоятельно реализовывать права главного специалиста комитета образования Администрации муниципального района, которые указаны в соответствующей доверенности;

6.3. Главный специалист вправе самостоятельно принимать решения при голосовании как член комиссий, в состав которых он входит.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов Администрации муниципального района и ответов на обращения граждан;

7.2. В целях подготовки проектов муниципальных правовых актов и проектов решений главный специалист самостоятельно:

изучает действующее федеральное и областное законодательство, а также законодательство других регионов Российской Федерации;

изучает переданные ему на исполнение документы на предмет их соответствия федеральному и областному законодательству;

в рабочем порядке взаимодействует с другими работниками комитета образования, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;

осуществляет подготовку проектов документов (решений) администрации муниципального района;

представляет на визирование председателю комитета образования проекты документов (решений) администрации муниципального района.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Подготовка проектов документов, рассмотрение проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района, утвержденной в Администрации Чудовского муниципального района, с изменениями и дополнениями.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

Служебное взаимодействие с работниками Администрации Чудовского муниципального района, лицами, замещающими должности муниципальных служащих, другими гражданами, а также с Администрациями сельских поселений, надзорными и контрольными органами, органами государственной власти области, государственными учреждениями и иными организациями в связи с исполнением главным специалистом должностных обязанностей предусматривается по вопросам исполнения государственных полномочий по опеке и попечительству, и иным вопросам в пределах компетенции.

10. Перечень государственных и муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Главный специалист принимает участие в предоставлении государственных услуг:

10.1. «Назначение граждан опекунами, попечителями, приемными родителями»;

10.2. «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем»;

10.3. «Назначение денежных средств на содержание ребенка (детей), находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, а также вознаграждения, причитающегося приемным родителям»;

10.4. «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим шестнадцатилетнего возраста»;

10.5. «Объявление несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным»;

10.6. «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет»;

10.7. «Выдача разрешения на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетнего, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего»;

10.8. «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет»;

10.9. «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью»;

10.10. «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, достигших возраста шестнадцати лет»;

10.11. «Выдача заключения о возможности быть усыновителем»;

10.12. «Выдача разрешения на временное помещение несовершеннолетнего в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

10.13. «Дача согласия на перевод детей – сирот и детей, оставшихся без попечения род, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина;

11.2. Доля выполненных работ в общем количестве запланированных работ за определенный период времени;

11.3. Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

11.4. Отсутствие действий или бездействий ведущих к нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних граждан;

11.5. Отсутствие нарушений сроков при реализации Порядка организации деятельности по выявлению и учету детей, права и законные интересы которых нарушены;

11.6. Численность детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях граждан, из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей по отношению к детскому населению муниципального района;

11.7. Отсутствие нарушений административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а), копию инструкции получил(а) на руки:

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ года

Должностную инструкцию разработал(а):

Председатель комитета образования

_____ Е.Ю. Антонова

Согласовано:

заместитель Главы администрации

_____ Л.А. Калинина

заведующая общим отделом

_____ М.А. Богданова

заведующая юридическим отделом

_____ О.В. Шашкова