УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 14.07.2016 № 1049

(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.

1.2. Отдел образован 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 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.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя главы района по социальным вопросам.

1.4. 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.

1. **Задачи Отдела**

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.

1. **Функции Отдела**

В отношении несовершеннолетних:

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](consultantplus://offline/ref=735BBFC995AC0F33209286537171290AB1539B807C1138ACE45630443D40E2DFFD024DE93F0957650BA2621FgElBF), 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 постановления 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 постановления 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 заключение трудового договора с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы;

л) 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;

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

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

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

3.15. 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, связанными с защитой прав и охраняемых интересов несовершеннолетних.

3.16. 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. Обеспечивает выдачу разрешения:

а) на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со [статьей 36](consultantplus://offline/ref=735BBFC995AC0F332092985E671D770EB551C68C78163BFEB90136136210E48ABD424BBC7C4D5B6Dg0l2F) 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 заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию указанных лиц в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках;

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

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

е) 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. Возмещает вред, причиненный личности подопечного или его имуществу вследствие неисполнения или несвоевременного исполнения органом опеки и попечительства обязанности по назначению опекуна или попечителя, в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством; либо в течение периода, когда орган опеки и попечительства временно исполнял обязанности опекуна или попечителя, в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством.

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

3.32. Принимает документы от заявителей для назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

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

3.34. 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.

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

3.36. Собирает документы:

а) для выдачи путевок детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой или попечительством в семьях (в том числе в приемных семьях), в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность на основании лицензии, выданной в установленном законом порядке, ведение учета детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении в соответствии с медицинскими показаниями, выдача путевок заявителям;

б) для выдачи путевок детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой или попечительством в семьях (в том числе в приемных семьях), в организации отдыха детей и их оздоровления, ведение учета детей, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении, выдача путевок заявителям;

в) 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;

г) 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.

3.37. 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.

3.38. 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) и ежемесячного пособия семье, установленное [частью 5 статьи 25](consultantplus://offline/ref=735BBFC995AC0F33209286537171290AB1539B807C1332AFE75730443D40E2DFFD024DE93F0957650BA26019gElBF) закона области от 16 марта 2015 года № 3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области».

3.39. 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:

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

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

3.42. Обеспечивает установление опеки или попечительства (подготавливает проект постановления 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.

3.43. 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.

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

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

3.46. 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.

3.48. 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.

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

3.50. Возмещает вред, причиненный личности подопечного или его имуществу вследствие неисполнения или несвоевременного исполнения органом опеки и попечительства обязанности по назначению опекуна или попечителя, в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством; либо причиненного недееспособным гражданином в течение периода, когда орган опеки и попечительства временно исполнял обязанности опекуна или попечителя, в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством.

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

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

3.53. 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.

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

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

3.56. 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.

3.57. Обеспечивает предоставление согласия:

а) на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

б) на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения;

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

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

3.60. 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.

3.61. 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.

3.62. 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.

3.63. Направляет сведения о проживающих в жилом помещении членах семьи собственника жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством, в орган государственной регистрации.

3.64. 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.

3.65. 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.

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

3.67. 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.

3.68. 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:

3.69. 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.

3.70. Устанавливает право гражданина на компенсации.

3.71. Осуществляет расчет ежемесячной денежной компенсации.

3.72. 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.

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

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

3.75. 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.

3.76. 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.

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

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

3.79. Принимает решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной компенсации.

3.80. Оказывает консультативную и методическую помощь гражданам и организациям.

**4. Полномочия Отдела**

Отдел, осуществляя возложенные на него полномочия, имеет право:

4.1. Вносить предложения по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

4.2. 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.

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

4.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.5. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов района и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Череповецкого муниципального района, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

**5.Организация деятельности  Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой Череповецкого муниципального района.

5.2. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы района по социальным вопросам.

5.3. Начальник отдела обеспечивает выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.4. На начальника отдела и специалистов отдела распространяется законодательство о муниципальной службе.

**6. Порядок служебного взаимодействия**

Для решения возложенных задач, Отдел поддерживает связь и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, со структурными подразделениями администрации района, органами местного самоуправления сельских поселений и района, правоохранительными органами, предприятиями и организациями района и средствами массовой информации.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением

администрации района

от 14.07.2016 № 1049

(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. 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.

1.3. 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, утвержденный постановлением администрации района.

1.4. Начальник отдела назначается и освобождается от должности главой района в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

1.5. Начальник отдела подотчетен и подконтролен главе района, непосредственно подчиняется заместителю главы района по социальным вопросам.

1.6. В период отсутствия начальника отдела его обязанности в полном объеме исполняет один из работников отдела по опеке и попечительству на основании распоряжения администрации района. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1. **Квалификационные требования**

К должности начальника отдела предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1. Общие квалификационные требования:

2.1.1.Требования к знанию основ права:

Знание Конституции Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка, иных международных правовых актов по защите прав детей, Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, указов Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, 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», нормативных правовых актов Вологодской области, Устава Череповецкого муниципального района Вологодской области, нормативных правовых актов Череповецкого муниципального района, Положения об отделе по опеке и попечительству администрации Череповецкого муниципального района, регламента администрации Череповецкого муниципального района, правил внутреннего трудового распорядка администрации Череповецкого муниципального района.

2.1.2. Требования к знанию 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. Требования к 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.

2.2. Специальные квалификационные требования:

2.2.1. Уровень профессионального образования:

высшее образование, соответствующее направлению деятельности отдела по опеке и попечительству.

2.2.2. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности:

не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.2.3. Начальник отдела должен знать:

основы права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

основы управления персоналом;

требования, предъявляемые при разработке муниципальных правовых актов;

основные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы использования информационных технологий, обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления;

правила деловой этики;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2.4. Начальник отдела должен уметь:

эффективно руководить подчиненными сотрудниками;

определять стратегию деятельности отдела по опеке и попечительству;

организовывать разработку перспективных планов развития по различным направлениям управленческой деятельности;

планировать, осуществлять координацию работы и контроль за деятельностью отдела по опеке и попечительству;

применять современные методы управления;

обеспечивать руководство разработкой программ, методик, планов, инструкций;

производить анализ управленческих решений и обосновывать их эффективность;

оперативно принимать и осуществлять управленческие и иные решения;

прогнозировать последствия принимаемых решений;

контролировать исполнение данных поручений;

правильно подбирать персонал;

делегировать полномочия подчиненным;

своевременно выявлять и разрешать ситуации, приводящие к конфликту интересов;

владеть конструктивной критикой, учитывать мнение коллег и подчиненных;

владеть приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;

вести деловые переговоры и иметь ораторские способности;

стимулировать достижение высоких результатов в деятельности подчиненных;

эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с органами государственной власти, структурными подразделениями и органами администрации района, их руководителями, организациями и учреждениями.

1. **Должностные обязанности**

3.1. Начальник отдела выполняет следующие функциональные обязанности:

- обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений главы района, заместителя главы района по социальным вопросам;

- организовывает разработку и представляет на согласование проекты муниципальных правовых актов в соответствии с компетенцией отдела;

- ведет прием и консультирование граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- представляет интересы администрации Череповецкого муниципального района по вопросам опеки и попечительства в судебных и иных органах и организациях;

- участвует в организации рассмотрения предложений, представлений, поступающих из прокуратуры Череповецкого района, готовит ответы на предложения, представления;

- участвует по поручению заместителя главы района по социальным вопросам в подготовке проектов ответов на адресованные в администрацию Череповецкого муниципального района запросы юридических лиц и граждан;

- 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;

- осуществляет сбор, анализ информации для составления справок, докладов, отчетов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- отчитывается о результатах исполнения служебных обязанностей заместителю главы района по социальным вопросам;

- участвует в работе комиссий, рабочих групп администрации района по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- осуществляет выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проведение обследования условий их жизни, установление факта отсутствия родительского попечения;

- ведет учет лиц, желающих усыновить ребенка (детей), принять под опеку (попечительство), стать приемными родителями;

- определяет формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- при отсутствии родительского попечения обеспечивает устройство 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;

- направляет сведения 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;

- осуществляет подбор лиц, желающих принять в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ведение их учета;

- обеспечивает выдачу согласия на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста 16 лет, в случае отсутствия у них родителей или опекунов (попечителей);

- обращается в суд с требованием об отмене усыновления ребенка в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

- обеспечивает подготовку решений относительно имени ребенка и (или) фамилии (при разных фамилиях родителей) в случае отсутствия соглашения между родителями;

- осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка по месту его жительства в течение первых трех лет после установления усыновления;

- обеспечивает выдачу разрешения на обмен жилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, в которых зарегистрированы несовершеннолетние; на совершение сделок купли-продажи, сделок обмена жилых помещений, собственниками либо сособственниками которых являются несовершеннолетние, а также недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

- обеспечивает преимущественные права передачи ребенка на воспитание в семью родственникам;

- защищает имущественные права несовершеннолетних а также недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

- оказывает содействие лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет в защите их прав и интересов;

- обеспечивает подготовку решений об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с федеральным законодательством;

- предоставляет согласие на установление отцовства в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

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

- обеспечивает выдачу 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 без ущерба для освоения образовательной программы;

- обеспечивает выдачу согласия на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время;

- обеспечивает выдачу согласия на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала;

- собирает документы 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;

- собирает документы 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;

- 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, единовременного денежного пособия; ежемесячной денежной компенсации оплаты найма (поднайма) жилого помещения, принадлежащего гражданам или юридическим лицам;

- осуществляет общее руководство отделом, обеспечивает и организовывает выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на отдел;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности отдела;

- принимает в пределах своей компетенции решения по осуществлению деятельности отдела по опеке и попечительству;

- обеспечивает взаимодействие со службами, организациями, учреждениями в соответствии с компетенцией отдела;

- представляет заместителю главы района по социальным вопросам предложения о внесении изменений и дополнений в Положение об отделе по опеке и попечительству, предложения по структуре и штатному расписанию;

-обеспечивает соблюдение условий неразглашения конфиденциальной информации, в том числе о персональных данных работников, согласно трудовому законодательству и муниципальным правовым актам;

- ведет в установленном порядке документацию, хранит все материалы до передачи в архив, соблюдает сроки хранения документации;

- участвует в работе других служб по вопросам защиты прав и интересов лиц, находящихся под опекой, попечительством, детей, воспитывающихся в приемных семьях;

- распределяет обязанности между специалистами в отделе;

- подписывает и визирует служебные документы в пределах своей компетенции;

- контролирует исполнение специалистами отдела по опеке и попечительству их служебных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет другие функции в пределах установленных полномочий в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает соблюдение законных прав и интересов граждан;

- обеспечивает выполнение установленных федеральными законами, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района требований к служебному поведению муниципального служащего;

- обеспечивает бережное и рациональное использование муниципального имущества, предоставляемого для исполнения должностных обязанностей, а также не допущение использования этого имущества в целях получения доходов и иной личной выгоды;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка администрации района, настоящую должностную инструкцию;

- соблюдает ограничения и не нарушает запреты, связанные с муниципальной службой, определенные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- 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;

- 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;

- представляет сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомляет обо всех случаях обращения к нему, каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- обеспечивает равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

- не совершает действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявляет корректность в обращении с гражданами;

- учитывает культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

- несет иные обязанности в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

- принимает на себя добровольные обязательства, связанные с оформлением допуска к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны;

- соблюдает Регламент администрации района, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией, поддерживает уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей.

1. **Права и ответственность**

4.1. Начальник отдела имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;

- представлять отдел в организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию отдела, на основании доверенности главы Череповецкого муниципального района;

- 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 руководства администрации Череповецкого муниципального района по совершенствованию работы отдела;

- получать от должностных лиц в порядке, предусмотренном законодательством, справки, расчеты, документы и иные сведения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- привлекать для подготовки проектов правовых актов и иных документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями, работников других структурных подразделений администрации Череповецкого муниципального района;

- получать для ознакомления и использования в работе правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Череповецкого муниципального района;

- посещать в установленном порядке учебные, социальные заведения и организации района, независимо от их организационно-правовой формы для выполнения своих обязанностей;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел по опеке и попечительству задачами;

- 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 в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, в том числе за:

- разглашение персональных данных, к которым он имеет доступ, согласно своим должностным полномочиям;

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

- своевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- 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 несвоевременное исполнение должностных обязанностей, должностной инструкции;

- за нарушение норм, обеспечивающих защиту сведений, составляющих государственную тайну;

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

- за неисполнение 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».

1. **Порядок служебного взаимодействия**

Начальник отдела осуществляет взаимодействие с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, со структурными подразделениями администрации района, органами местного самоуправления сельских поселений и района, правоохранительными органами, предприятиями и организациями района и средствами массовой информации.

Согласовано:

Начальник

экспертно-правового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Начальник отдела муниципальной

службы, кадров и защиты информации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Дата