



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**
(ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2025

№ 74

г. Шелковская

**О внесении изменений в постановление администрации
Шелковского муниципального района от 08.06.2022 года № 52 «Об
утверждении Положения об отделе социальной политики, по делам
молодежи, спорта и туризма администрации Шелковского
муниципального района и должностных инструкций специалистов
отдела»**

В соответствии с Уставом Шелковского муниципального района
администрация Шелковского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Шелковского
муниципального района от 08.06.2022 года № 52 «Об утверждении
Положения об отделе социальной политики, по делам молодежи, спорта и
туризма администрации Шелковского муниципального района и
должностных инструкций специалистов отдела» (далее – постановление
администрации Шелковского муниципального района) следующие
изменения:

1.1. Приложение № 3 постановления администрации Шелковского
муниципального района № 52 от 08.06.2022 г. изложить в новой редакции,
согласно приложению № 1;

1.2. Приложение № 5 постановления администрации Шелковского
муниципального района № 52 от 08.06.2022 г. изложить в новой редакции,
согласно приложению № 2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на первого заместителя главы администрации Шелковского муниципального
района Ш.В. Арсункаева.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

А.М. Бугаев

Приложение 1

к постановлению администрации
Шелковского муниципального района
Чеченской Республики
от «21» октября 2025 г. № 74

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шелковского муниципального района
от 08.06.2022 г. № 52

**Должностная инструкция
главного специалиста по опеке и попечительству отдела социальной
политики, по делам молодежи, спорта и туризма администрации
Шелковского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность главного специалиста по опеке и попечительству отдела социальной политики, по делам молодежи, спорта и туризма (далее - главный специалист отдела).

1.2. Главный специалист отдела назначается и освобождается от должности главой администрации района в установленном порядке и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

1.3. Главный специалист отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела и курирующему заместителю главы администрации Шелковского муниципального района.

1.4. Главный специалист отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, Федеральными законами, Законами Чеченской Республики, законом «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Чеченской Республике», Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации и Главы Чеченской Республики и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, Уставом Шелковского муниципального района и нормативными правовыми актами администрации Шелковского муниципального района и настоящим Положением.

1.5. Работа главного специалиста отдела направлена на охрану и защиту законных прав и интересов несовершеннолетних, оставшихся без

попечения родителей, совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными судом в дееспособности, а также лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять свои права и выполнять свои обязанности, и граждан, признанных безвестно отсутствующими, при необходимости управления их имуществом.

1.6. Основные задачи главного специалиста отдела:

учет и устройство несовершеннолетних и совершеннолетних лиц, нуждающихся в опеке и попечительстве, а также осуществление последующего контроля за условиями содержания, воспитания, образования несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством)

надзор за деятельностью опекунов и попечителей;

определение лиц для управления имуществом граждан, признанных безвестно отсутствующими.

2. Функциональные обязанности и права

Для выполнения поставленных целей и возложенных задач главный специалист отдела социальной политики, по делам молодежи, спорта и туризма (опеки) осуществляет следующие функции:

2.1. Дает заключения о возможности быть опекуном (попечителем) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;

2.2. Ведет учет совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными судом в дееспособности, а также лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять свои права и выполнять свои обязанности, и несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством);

2.3. Осуществляет систематический контроль за воспитанием, обучением, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием несовершеннолетних подопечных, а также надзор за выполнением опекуном (попечителем) своих обязанностей;

2.4. Оказывает помощь опекунам (попечителям) в воспитании, обучении, организации отдыха, трудоустройстве, защите прав и законных интересов подопечных;

2.5. Устанавливает обоснованность просьбы опекуна (попечителя) и представленных им документов, для назначения выплаты денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря для детей, находящихся под опекой (попечительством), в порядке и размере, установленных Правительством Российской Федерации и Чеченской Республики;

2.6. Рассматривает жалобы на действия опекуна (попечителя), подготавливает материалы для вынесения решения об освобождении либо отстранении опекунов (попечителей) от их обязанностей, принимает меры к последующему устройству несовершеннолетних, в отношении которых

прекращена опека (попечительство), и для привлечения отстраненного опекуна (попечителя) к установленной законом ответственности;

2.7. Принимает меры к устранению разногласий между опекуном (попечителем), родителями и другими родственниками несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством), по вопросам их общения;

2.8. Определяет управляющего имуществом подопечного либо имуществом граждан, признанных безвестно отсутствующими в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

2.9. Готовит:

документы для определения формы устройства совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченных судом в дееспособности, а также дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять свои права и выполнять свои обязанности;

документы на установление опеки (попечительства) над детьми, оставшимися без попечения родителей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

документы на отмену опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными или ограниченными судом в дееспособности, и на прекращение попечительства над гражданами в форме патронажа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

документы на заключение с доверительным управляющим договора доверительного управления имуществом подопечного либо гражданина, признанного безвестно отсутствующим, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

документы на сохранение (закрепление) жилого помещения за временно отсутствующими подопечными в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

согласие на перевод несовершеннолетних, над которыми установлена опека (попечительство), из одного образовательного учреждения в другое либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на исключение их из любого образовательного учреждения;

согласие на заключение трудового договора с подопечным, не достигшим возраста 15 лет в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

согласие на отчуждение жилого помещения, в котором проживают подопечные члены семьи собственника, если при этом затрагиваются права и охраняемые законом их интересы;

разрешение (согласие) на передачу жилого помещения в собственность подопечного в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

разрешение на распоряжение имуществом подопечного в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

разрешение на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет;

проект договора о доверительном управлении имуществом подопечного либо имуществом гражданина, признанного безвестно отсутствующим.

2.10. Участвует в уголовных делах на основании постановлений следователя, прокурора либо суда в качестве законного представителя совершеннолетних лиц, в отношении которых ведется производство о применении принудительной меры медицинского характера, при отсутствии у них близких родственников и иных законных представителей.

2.11. Осуществляет консультативный прием граждан по вопросам, связанным с опекой и попечительством.

2.12. Обеспечивает подготовку проектов актов (распоряжений) главы администрации:

- об установлении опеки либо попечительства, патронажа;
- о прекращении опеки либо попечительства, патронажа;
- о сохранении (закреплении) жилого помещения за подопечным;
- о назначении управляющего имуществом подопечного;
- о назначении выплаты денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря для детей, находящихся под опекой (попечительством);

- об определении подопечного в соответствующее учреждение;

других постановлений либо распоряжений главы администрации по вопросам опеки и попечительства.

2.13. Представляет администрацию Шелковского муниципального района в структурных подразделениях администрации района, органах прокуратуры и суда, в иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела социальной политики по делам молодежи и спорта по опеке и попечительству.

2.14. Готовит запросы в государственные органы и иные учреждения по вопросам, входящим в компетенцию отдела социальной политики, по делам молодежи, спорта и туризма по опеке и попечительству.

2.15. Проводит по поручению главы администрации района контроль условий содержания, воспитания и образования несовершеннолетних подопечных.

2.16. Представляет права и законные интересы подопечных в судебных органах.

2.17. Осуществляет контроль и надзор (в пределах своей компетенции) за деятельностью опекунов (попечителей), доверительных управляющих имуществом подопечных и граждан, признанных безвестно отсутствующими.

2.18. Вносит предложения на рассмотрение главе администрации по вопросам совершенствования деятельности отдела.

2.19. Устанавливает связи с целью обмена опытом с аналогичными подразделениями других регионов Российской Федерации.

2.20. Готовит в пределах своей компетенции письма, запросы.

2.21. Исполняет все возложенные обязанности в настоящей должностной инструкции, и иных поручений и распоряжений начальника отдела и курирующего заместителя главы администрации Шелковского муниципального района по вопросам деятельности администрации.

2.22. Исполняет обязанности другого сотрудника отдела на период отпуска или отсутствия его на работе по решению начальника отдела.

2.23. Несет ответственность за исполнение возложенных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

2.24. Деятельность главного специалиста отдела социальной политики по опеке и попечительству осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным главой администрации района.

2.25. Отчеты о работе утверждаются главой администрации района.

2.26. Специалист отдела имеет право:

на повышение квалификации и переподготовку в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой муниципальной должности;

на продвижение по службе;

увеличение размера денежного содержания в установленном порядке с учетом результатов работы и уровня квалификации;

знакомиться по первому требованию с документами в личном деле, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также требовать приобщения к личному делу своих объяснений;

требовать служебное расследование для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;

вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы;

принимать участие в мероприятиях, проводимых администрацией муниципального района;

представительствовать в государственных, муниципальных органах, общественных объединениях.

использовать свои права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Ответственность

Главный специалист отдела несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе за:

- 3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины;
- 3.2. Несоблюдение установленных федеральными законами и законами Чеченской Республики организаций и запретов, связанных с муниципальной службы;
- 3.3. Разглашение конфиденциальной информации, поступающей в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 3.4. Несоблюдение сохранности документов служебного пользования, средств оргтехники и программ для ПЭВМ;
- 3.5. Действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан.
- 3.6. Прочие нарушения, предусмотренные Федеральным законом РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Трудовым кодексом РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен _____