

Приложение 1
к решению ___ сессии
Симферопольского городского совета
от _____ № ____

Приложение 9
к решению 22-й сессии
Симферопольского городского совета
от 25.06.2015 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО ДЕЛАМ ДЕТЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент по делам детей Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Департамент) является структурным подразделением - отраслевым (функциональным) органом администрации города Симферополя, обеспечивающим реализацию отдельного государственного полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется международными правовыми актами, ратифицированными Российской Федерацией, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законодательством Республики Крым, приказами органов исполнительной власти Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также настоящим Положением.

1.3. Департамент не наделен статусом юридического лица, может иметь печать, а также соответствующие штампы, бланки со своим наименованием установленного образца.

1.4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Республики Крым, образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе с организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, другими органами и учреждениями.

1.5. Департамент непосредственно подотчетен и подконтролен Главе администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Глава

администрации) и его деятельность координируется заместителем Главы администрации в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.7. Финансирование Департамента осуществляется за счет субвенций из бюджета Республики Крым бюджету муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым на осуществление переданных органам местного самоуправления в Республике Крым отдельных государственных полномочий Республики Крым по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, а также за счет средств местного бюджета (бюджета городского округа Симферополь), направляемых на дополнительное финансирование переданных полномочий.

1.8. Место нахождения Департамента: 295011, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Самокиша, 30.

1.9. Положение может пересматриваться при изменении структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

2. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Реализация на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым единой государственной политики по защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних, нуждающихся в социальной защите.

2.2. Обеспечение приоритета устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семейные формы воспитания.

2.3. Надзор в порядке, установленном действующим федеральным и региональным законодательством за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, а также образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в которые помещены дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.4. Профилактика социального сиротства с целью сохранения биологической семьи.

2.5. Защита имущественных, личных неимущественных прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

В соответствии с вышеизложенными задачами Департамент выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ведет журнал первичного учета таких детей.

3.2. Осуществляет формирование, ведение и использование государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, по средствам автоматизированной информационной системы банков (автоматизированная информационная система «АИСТ» государственного банка данных о детях).

3.3. В течение одного месяца со дня поступления сведений об отсутствии родительского попечения обеспечивает устройство ребенка, а при невозможности передать ребенка на воспитание в семью, направляет сведения о таком ребенке по истечении указанного срока в исполнительный орган государственной власти Республики Крым для учета в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

3.4. Исполняет временно обязанности опекуна (попечителя) до устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью или в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также до достижения ими восемнадцатилетнего возраста, в случае завершения пребывания ребенка в образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.5. Формирует личные дела детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.6. Осуществляет подбор и учет граждан, выразивших желание принять на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.7. Обеспечивает предоставление муниципальных и государственных услуг, в порядке, установленном административными регламентами, готовит проекты постановлений Администрации города Симферополя Республики Крым:

- об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними;
- об установлении предварительной опеки над несовершеннолетними;
- о назначении опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению самих несовершеннолетних граждан;
- об установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, в том числе по договору о приемной семье;
- об освобождении (отстранении) опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей;

- об освобождении (отстранении) опекуна (попечителя) несовершеннолетнего от исполнения им своих обязанностей на возмездной основе по договору о приемной семье;
- о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- о помещении под надзор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае если они не определены в семейные формы воспитания;
- об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (об эмансипации);
- о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;
- об определении порядка общения с ребенком бабушки, дедушки, братьев, сестер и других родственников;
- о выдаче разрешения на изменение имени (фамилии) несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет;
- о выдаче согласия на установление отцовства;
- о разрешении на сдачу внаем, безвозмездное пользование, в аренду имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетним;
- о разрешении на совершение сделок с движимым имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним;
- о разрешении на выдачу доверенности от имени несовершеннолетних;
- о разрешении на отчуждение недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетним;
- о немедленном отобрании ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- иные муниципальные акты, касающиеся деятельности Департамента.

3.8. Надзор в порядке, установленном действующим федеральным и региональным законодательством за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, а также образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в которые помещены дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.9. Информировать граждан через официальный сайт администрации города Симферополя в информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», средства массовой информации о порядке передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на усыновление, под опеку (попечительство), в приемные семьи.

3.10. Предоставляет в установленном порядке согласие 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 15 лет, до получения ими общего образования.

3.11. Департамент при усыновлении (удочерении) детей:

- принимает заявления граждан о постановке на учет в качестве кандидатов в усыновители, обследует условия их жизни, по результату обследования составляет акт согласно утвержденной форме;

- готовит заключение о возможности (невозможности) быть усыновителями;

- осуществляет постановку граждан на учёт в качестве кандидатов в усыновители;

- отрицательное заключение и основанный на нем отказ в постановке на учёт в качестве кандидатов в усыновители Департамент доводит до сведения заявителей. Одновременно заявителям возвращаются все документы, разъясняется порядок обжалования решения;

- после постановки граждан на учет в качестве кандидатов в усыновители представляет им информацию о ребенке, который может быть усыновлен (удочерен), и выдает направление для посещения ребенка по его фактическому месту жительства (нахождения);

- направляет кандидатов в усыновители к региональному оператору банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

- принимает заявления граждан о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- при усыновлении ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста 16-и лет, при отсутствии родителей или опекунов (попечителей), осуществляет выдачу согласия на усыновление (удочерение) такого ребенка;

- готовит заключение об обоснованности усыновления (удочерения) и о его соответствии интересам усыновляемого (удочеряемого) ребенка;

- представляет в суд документы, необходимые для усыновления (удочерения) ребенка.

3.12. Осуществляет в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, контрольное обследование условий жизни и воспитания усыновленного ребенка, составляет отчет.

3.13. Департамент в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, передаваемых под опеку (попечительство), по договору об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях, в том числе по договору о приемной семье:

- рассматривает документы представленные лицами, желающими установить предварительную опеку, опеку (попечительство), по договору об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях в том числе по договору о приемной семье, принимает соответствующее заявление;

- обследует условия их жизни, по результатам обследования составляет акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей без попечения родителей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

- готовит заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) либо, опекуном (попечителем) по договору об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях, в том числе по договору о приемной семье;

- осуществляет постановку граждан на учет в качестве кандидатов в опекуны (попечители) в отношении несовершеннолетних;

- осуществляет подбор ребенка для передачи в семейные формы воспитания;

- направляет кандидатов к региональному оператору банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

- осуществляет надзор за деятельностью опекуна (попечителя) несовершеннолетнего;

- проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, по результатам обследования составляет соответствующий акт;

- в случаях ненадлежащего исполнения опекуном (попечителем) несовершеннолетнего возложенных на него обязанностей, в том числе использования им опеки (попечительства) в корыстных целях, а также оставления подопечного без надзора и необходимой помощи, принимает необходимые меры для привлечения виновного гражданина к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

- оказывает необходимую помощь опекунам (попечителям) несовершеннолетних, в реализации защиты прав подопечных;

- готовит проект договора о приемной семье.

3.14. Принимает отчеты опекунов и попечителей о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного.

3.15. Готовит заключение о возможности временной передачи ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации или письменный отказ в выдаче заключения.

3.16. Согласовывает вопросы снятия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства.

3.17. Разрешает разногласия, возникающие между опекуном ребенка и несовершеннолетними родителями по вопросам воспитания ребенка.

3.18. Оказывает гражданам необходимую помощь по вопросам опеки и попечительства, охраны прав и интересов несовершеннолетних.

3.19. Заключает, при необходимости постоянного управления недвижимым и ценным движимым имуществом детей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях и в образовательных организациях,

медицинских организациях, организациях, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договор с управляющим о доверительном управлении таким имуществом.

3.20. Разрабатывает ежегодный план проведения проверок сохранности и надлежащего состояния жилых помещений, право пользования которыми сохранено за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

3.21. Осуществляет контроль за жилыми помещениями, за которыми сохранено право пользования, посредством проведения плановых и внеплановых проверок обеспечения сохранности жилья, в том числе с привлечением специалистов иных органов и организаций.

3.22. Готовит сообщения о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.23. Обеспечивает деятельность комиссии по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма жилого помещения либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.24. Осуществляет от имени администрации города Симферополя представительство в судах общей юрисдикции по вопросам, связанным с защитой прав несовершеннолетних, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.25. При рассмотрении судом дел, связанных с воспитанием детей, представляет суду акт обследования условий жизни ребенка и акт обследования жилищно-бытовых условий лица, претендующего на воспитание ребенка, и основанное на нем заключение по существу спора.

3.26. Дает согласие на осуществление ухода за нетрудоспособными гражданами, достигшими возраста 80 лет (либо имеющим инвалидность), лицом, достигшим возраста 14 лет.

3.27. Дает согласие (разрешение) на заключение трудового договора с лицом, достигшим возраста 14 лет (не достигшим 14 лет).

3.28. Участвует в принудительном исполнении решений суда, связанных с отображением ребенка у родителей (одного из них) и передачей его другому лицу (лицам) с обязательным участием лица (лиц), которому передается ребенок, а в необходимых случаях с участием представителя органов внутренних дел, детского психолога, врача, педагога, переводчика и иных специалистов.

3.29. Выдает разрешения в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, на контакты ребенка с родителями, родительские права которых ограничены судом.

3.30. Принимает участие в качестве законного представителя несовершеннолетнего по уголовным делам на стадии досудебного преследования и в судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации .

3.31. Предоставляет сведения о фактах лишения родительских прав, о восстановлении родительских прав, об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, об отобрании ребенка в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки.

3.32. Имеет право на подачу в суды общей юрисдикции от имени администрации города исковых заявлений, жалоб и иных документов в интересах детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе несовершеннолетних, нуждающихся в социальной защите, с учетом процессуальных норм, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.33. Готовит проект соглашения между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.34. Подготавливает ходатайство о целесообразности (нецелесообразности) выбытия несовершеннолетнего из социально-реабилитационного учреждения в семью.

3.35. Осуществляет работу по открытию счетов в банках на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью дальнейшего решения вопроса взыскания алиментов с родителей, к которым применены меры гражданско-правовой ответственности.

3.36. Получает подлинники (дубликаты) документов на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также на несовершеннолетних, нуждающихся в социальной защите.

3.37. Участвует в пределах своей компетенции в проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, если они являются сиротами либо остались без попечения родителей или иных законных представителей.

3.38. Организует в пределах своей компетенции проведение индивидуальной профилактической работы с родителями, которые уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или аналогичных организаций, при создании действиями или бездействием родителей условий, представляющих угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующих их нормальному воспитанию и развитию.

3.39. Обследует условия проживания несовершеннолетнего и семьи с целью установления обстоятельств неисполнения родительских обязанностей, предусмотренных семейным законодательством Российской Федерации.

3.40. Исполняет поручения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - Комиссия).

3.41. Ежеквартально подготавливает в Комиссию информацию о проведенных мероприятиях, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации несовершеннолетнего (семьи).

3.42. В случае необходимости, подготавливает направления на несовершеннолетнего в социально-реабилитационный центр с целью оказания реабилитационных услуг.

3.43. Осуществляет выявление ребенка, проживающего в семье и находящегося в ситуации, угрожающей его жизни или здоровью или препятствующей его нормальному воспитанию и развитию.

3.44. В случае выявления несовершеннолетнего (семьи), имеющего признаки социально опасного положения, в соответствии с действующим региональным законодательством, направляет информацию в Комиссию.

3.45. Принимает участие в правовом просвещении несовершеннолетних и их родителей.

3.46. Осуществляет прием граждан, представителей организаций, разъясняет требования действующего федерального и регионального законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.47. Истребует от организаций и граждан необходимые документы и другие материалы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.48. Привлекает общественность к своей работе.

3.49. Ставит перед компетентными органами вопрос о привлечении к ответственности граждан, нарушающих права несовершеннолетних.

3.50. Готовит статистическую информацию, входящую в компетенцию Департамента.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

Департамент во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Департамента в администрацию города.

4.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы администрации и заместителя Главы администрации, курирующего направление деятельности Департамента в соответствии с разграничением полномочий, проекты муниципальных правовых актов, договоров, соглашений.

4.3. Заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и документы от руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов муниципального образования городского округа

Симферополь, а также от руководителей предприятий, организаций, учреждений.

4.5. Участвовать в работе совещательных органов при Главе администрации в соответствии со своими полномочиями.

4.6. Принимать заявления и документы граждан по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.7. Привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений Главы администрации, заместителей Главы администрации.

4.8. Формировать в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации города и организаций города, для решения вопросов, находящихся в компетенции Департамента.

4.9. Представлять интересы администрации города в организациях в пределах компетенции и полномочий Департамента.

4.10. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.11. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города для выполнения возложенных задач и функций Департамента.

4.12. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений главе Администрации о разработке проектов решений Симферопольского городского совета в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Департамента, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета,

постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. В Департаменте могут создаваться управления, отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание и должностные инструкции работников Департамента утверждаются Главой администрации.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Главой администрации.

6.4. Для исполнения переданных государственных полномочий могут учреждаться должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник Департамента, который назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации.

7.2. Квалификационные требования к начальнику Департамента:
по уровню образования:

- высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности Департамента, позволяющее исполнять должностные обязанности на должности начальника Департамента;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

профессиональные знания и навыки:

- знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Администрации, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ

управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Департамента; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечение выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирование достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичного выступления; пользование оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется Главе администрации, курирующему заместителю Главы администрации в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника Департамента.

7.5. Начальник Департамента уполномочен на право подписания документов, связанных с осуществлением администрацией города Симферополя государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, в соответствии с принятыми муниципальными правовыми актами.

7.6. Начальник Департамента:

- осуществляет руководство деятельностью Департамента, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач, осуществление им своих функций, реализацию предоставленных прав;

- представляет в установленном порядке на утверждение положение о Департаменте, штатное расписание и должностные инструкции работников Департамента;

- определяет степень ответственности работников структурных подразделений Департамента;

- проводит совещания с работниками Департамента, отвечает за подготовку отчетов о ее деятельности, справок, информации;

- представляет Департамент во всех учреждениях, организациях и предприятиях;

- осуществляет контроль за исполнением работниками Департамента их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка администрации города Симферополя;

- организует выполнение заданий и поручений главы администрации, его заместителей, в пределах компетенции Департамента;

- вносит предложения о премировании и поощрении работников Департамента, а также применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами Российской Федерации;

- вносит предложения о командировании работников Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представляет работников Департамента при проведении аттестации, готовит на них служебные характеристики;
- согласовывает проекты решений Симферопольского городского совета Республики Крым (в соответствии с Регламентом работы Симферопольского городского совета Республики Крым), постановлений и распоряжений Главы администрации, в разработке которых принимают участие работники Департамента и по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписывает служебные документы;
- ведет личный прием граждан, обеспечивает рассмотрение их обращений.

7.7. Начальник и работники Департамента являются муниципальными служащими.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Департамента несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в структурном подразделении, её соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Прекращение деятельности Департамента, его реорганизация осуществляются на основании решения Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению Главы администрации.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Специалисты Департамента, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов.

9.4. При реорганизации Департамента все документы передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.5. При ликвидации Департамента документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов администрации города Симферополя.

Заместитель председателя Симферопольского
городского совета

Е.А.Шапилова

Начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия
коррупции аппарата администрации города

Н.В.Ринг