

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Кадыйского муниципального  
округа  
от «26» февраля 2025 года № 132

**Положение**  
**об отделе по защите прав несовершеннолетних, опеке и**  
**попечительству**  
**администрации Кадыйского муниципального округа Костромской**  
**области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Отдел по защите прав несовершеннолетних, опеке и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - Администрация), образуемым для осуществления переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними детьми и совершеннолетними недееспособными и ограниченными в дееспособности гражданами, переданных полномочий по организации и обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2. Отдел учреждается без статуса юридического лица.

3. Местонахождение Отдела: 157980, Российская Федерация, Костромская область, пгт.Кадый, ул. Полянская, д. 1

4. Отдел руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 21.12.1996 года №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Костромской области от

19.02.2018 года № 346-6-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», Законом Костромской области от 23.12.2005 года № 356-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Костромской области по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» и настоящим Положением, Уставом Кадыйского муниципального округа Костромской области, иными правовыми актами администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

5. Расходы на содержание Отдела осуществляются за счет субвенций из областного бюджета Костромской области на осуществление преданных полномочий.

## **Статья 2. Основные задачи отдела**

Основными задачами Отдела являются:

1. Своевременное выявление лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, ведение их учета, и их устройства.

2. Обеспечение защиты и реализации прав детей во всех сферах их жизнедеятельности, восстановление их прав в случаях нарушения.

3. Защита личных прав и законных интересов граждан, находящихся под опекой и попечительством.

4. Обеспечение оптимальных условий для жизни и воспитания несовершеннолетних, нуждающихся в государственной защите.

5. Надзор за деятельностью опекунов и попечителей.

6. Контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой и 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.

7. Профилактика социального сиротства.

8. Обеспечение приоритета семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

9. Разработка комплекса мер, направленных на устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

10. Иные задачи, возложенные на орган опеки и попечительства законодательством РФ и Костромской области.

## **Статья 3. Функции отдела**

В целях реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству и в соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

1. Организует выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.

2. Проводит обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в государственной защите.

3. Обеспечивает, совместно с уполномоченными органами, организациями и гражданами временное устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность их имущества и жилых помещений.

4. Определяет формы дальнейшего устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5. Готовит материалы для назначения опеки или попечительства (в том числе предварительной опеки, опеки по заявлению родителей) над несовершеннолетними.

6. Принимает документы по распоряжению текущими доходами (выплат, пенсий, алиментов) несовершеннолетнего и управлению его имуществом.

7. Готовит сведения для налоговых органов об установлении опеки, попечительства и управлении имуществом в отношении несовершеннолетних - собственников имущества.

8. Формирует личное дело подопечного.

9. Ведет учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство.

10. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей.

11. Принимает ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом.

12. Оказывает содействия опекунам и попечителям. Организует необходимую помощь и проводит профессиональные консультации с опекунами (попечителями),

приемными родителями по воспитанию детей, организации их отдыха, лечению, трудоустройству и социальной защите.

13. Проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также

исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов и попечителей.

14. Готовит проект правового акта Администрации о возможности раздельного проживания попечителя с несовершеннолетним подопечным старше 16 лет.

15. Готовит проект правового акта Администрации на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с регистрационного учета или по месту пребывания.

16. Готовит проект правового акта Администрации на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое, либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на исключение из любого образовательного учреждения.

17. Готовит проект правового акта об освобождении, отстранении опекунов (попечителей) от выполнения возложенных на них обязанностей.

18. Готовит материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей.

19. Участвует в суде при рассмотрении дел об установлении усыновления.

20. Проводит контрольное обследование за условиями жизни и воспитания детей, в отношении которых произведено усыновление (удочерение).

21. Составляет отчеты об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка.

22. Обращается в суд с требованием об отмене усыновления ребенка.

23. Передает по истечении одного месяца сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, не устроенных на воспитание в семьи, региональному оператору банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

24. Осуществляет государственную регистрацию ребенка с внесением в акт о рождении ребенка сведений о фамилии, имени, отчестве, оставленного матерью, не предъявившей документ удостоверяющей ее личность.

25. Осуществляет подбор лиц и ведет учет лиц, изъявивших желание и удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание.

26. Готовит и выдает заключение о возможности граждан выполнять обязанности опекунов (попечителей), усыновителей.

27. Информировывает население о возможностях семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

28. Уведомляет кандидатов в усыновители, опекуны (попечители) о возможности подбора ребенка в региональном банке данных о детях сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.

29. Выявляет детей, проживающих в семьях и находящихся в ситуации, угрожающей его жизни и здоровью.

30. Проводит проверку поступивших служебных сообщений, о возможном нарушении прав ребенка.

31. Организует профилактическую и реабилитационную работу с ребенком и его семьей на начальной стадии возникновения семейных проблем.

32. Организует работу по профилактике отказа родителей от ребенка.

33. Организует информационно просветительную и коррекционную работу с родителями (иными законными представителями).

34. Осуществляет немедленное отобрание ребенка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе или здоровью ребенка.

35. Обеспечивает временное устройство детей при их отобрании.

36. Осуществляет подготовку, представляет в суд иски о лишении, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным, об отмене усыновления и другим искам (заявлениям) к физическим лицам в отношении прав и защиты интересов несовершеннолетних. Совершает все процессуальные действия, в отношении прав и защиты интересов охраняемых законом интересов граждан.

37. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. Участвует в работе органов дознания в качестве законного представителя несовершеннолетних.

39. Принимает участие в разрешении спорных вопросов между родителями о воспитании детей в пределах своей компетенции.

40. Рассматривает заявления о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

41. Принимает и рассматривает документы на заключение брака несовершеннолетним, до достижения возраста 18 лет.

42. Дает согласие на заключение трудового договора учащимся, достигшим возраста 14 лет.

43. Принимает и рассматривает заявления о присвоении имени и фамилии или изменения имени и фамилии несовершеннолетним.

44. Учитывает и оказывает помощь лицам, имеющим статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет.

45. Разрешает наиболее сложные, в том числе и спорные вопросы, касающиеся защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в составе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

46. Выявляет и ведет учет граждан признанных судом недееспособными, ограниченно дееспособными в отношении которых установлена опека или попечительство.

47. Подбирает лиц, способных к выполнению обязанностей опекуна или попечителя в отношении лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также лиц, ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами.

48. Принимает, рассматривает и готовит документы на установление опеки в отношении признанных судом недееспособных граждан.

49. Принимает, рассматривает и готовит документы на установление попечительства совершеннолетнему гражданину ограниченному судом в дееспособности.

50. Принимает, рассматривает и готовит документы на установление попечительства в форме патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, нуждающихся в этом по состоянию своего здоровья.

51. Готовит сведения для налоговых органов об установлении опеки, попечительства и управлении имуществом в отношении недееспособных, ограниченно дееспособных – собственников имущества.

52. Формирует личное дело подопечного.

53. Ведет учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство.

54. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей.

55. Принимает ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом.

56. Оказывает содействие опекунам и попечителям по вопросам содержания, лечения совершеннолетних граждан, находящихся под опекой и попечительством. Организует необходимую помощь и

проводит профессиональные консультации с опекунами (попечителями).

57. Проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов и попечителей

58. Готовит ходатайства в учреждения социальной защиты о помещении лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения, в том числе в психоневрологические дома-интернаты на полное государственное обеспечение, предварительно решив имущественные вопросы недееспособного.

59. Готовит ходатайства об устройстве совершеннолетних дееспособных лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа, в учреждения системы социальной защиты по желанию подопечного.

60. Обращается в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным.

61. Принимает меры по защите жилищных прав подопечных, рассматривает и готовит документы для выдачи предварительного разрешения на отчуждение жилой площади в интересах подопечного.

62. Представляет интересы, связанные с защитой прав и охраняемых законом интересов подопечных по доверенности (нотариально удостоверенной) лица, нуждающегося по состоянию здоровья в патронаже.

63. Участвует в заседаниях судов по делам подопечных в случаях, предусмотренных законодательством.

64. Принимает, рассматривает и готовит предложения об освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей.

65. Принимает, рассматривает и готовит проект постановления о прекращении попечительства в форме патронажа.

66. Принимает, рассматривает и готовит проекты правовых актов Администрации на совершение сделок с жилыми помещениями при участии несовершеннолетних.

67. Выявляет обстоятельства, свидетельствующих о необходимости оказания детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения по

договорам социального найма специализированных жилых помещений, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

68. Готовит следующие документы:

1) заключения в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения);

2) заключения в суд по делам о лишении родительских прав, об ограничении в родительских правах, об отобрании детей, о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, о признании выздоровевшего дееспособным, об отмене ограничения дееспособности гражданина, о признании брака недействительным в интересах лица, признанного судом недееспособным;

3) заключения в суд по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их личных, имущественных прав и охраняемых законом интересов;

4) договоры о доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей и совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также безвестно отсутствующих граждан;

5) договоры о передаче детей под опеку на возмездной основе;

6) проекты правовых актов Администрации о передаче детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также безвестно отсутствующих граждан под опеку, попечительство;

7) проекты правовых актов Администрации о сохранении права пользования жилыми помещениями;

8) проекты правовых актов Администрации постановлений об освобождении и отстранении опекунов, попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

9) проекты постановлений об изменении имени и фамилии ребенка;

10) проекты правовых актов Администрации о согласии на установление отцовства;

11) проекты правовых актов Администрации об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью;

12) проекты правовых актов Администрации об определении ребенка под надзор в организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

13) проекты правовых актов Администрации о разрешении либо о согласии на отчуждение и передачу имущества в дар, обмен жилой

площади, совершение сделок, не влекущих нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних и совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

14) проекты правовых актов Администрации о выделении доли из наследуемого имущества несовершеннолетнего;

15) проекты правовых актов Администрации о порядке участия родителей и родственников в общении с ребенком, рассматривает спорные вопросы между родителями в воспитании детей;

16) проекты правовых актов администрации опекунам на выдачу им доверенностей от имени подопечных;

17) проекты правовых актов Администрации на снятие с регистрационного учета опекаемых;

18) проекты правовых актов Администрации на перевод подопечных из одного образовательного учреждения в другое;

19) проекты правовых актов Администрации разрешения на распоряжение банковским счетом несовершеннолетнего подопечного;

20) справки о статусе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

21) справки об отсутствии закрепленного жилого помещения;

22) справки о наличии родственников несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;

23) справки об имуществе.

69. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам социально - правовой защиты несовершеннолетних и совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, консультирует и принимает по ним необходимые меры.

В целях реализации отдельных государственных полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» и в соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции

1. Обеспечивает соблюдение установленных сроков и порядка подготовки и выполнения постановлений и распоряжений администрации Кадынского муниципального округа Костромской области и других нормативных актов.

2. Осуществляет взаимодействие с органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам:

- защиты и восстановления прав и законных интересов несовершеннолетних;

- выявления и устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и

антиобщественным действиям несовершеннолетних;

- координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- профилактики негативных проявлений в подростковой среде;

3. Организует:

- подготовку заседаний комиссии;

- подготовку необходимых материалов к заседанию комиссии;

- предварительную подготовку дел об административном правонарушении, иных персональных материалов к рассмотрению на заседании комиссии, готовит проекты необходимых документов.

- контроль за выполнением постановлений комиссии, в соответствии с утвержденными планами работы;

- контроль за условиями воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних;

- работу по выявлению и социально-педагогической реабилитации безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не исполняющих родительские обязанности по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних.

4. Изучает, ведет учет и осуществляет контроль за сроками рассмотрения поступивших в комиссию материалов о правонарушениях несовершеннолетних, об административных правонарушениях родителей (законных представителей), иных лиц, отнесенных Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации к компетенции комиссии, а также иных материалов в отношении родителей или иных законных представителей (далее - персональные материалы);

5. Осуществляет сбор, обобщение предложений членов комиссии, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном образовании для формирования проекта плана работы комиссии на год.

6. Организует подготовку информационно-аналитических материалов о состоянии работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования.

7. Осуществляет учет несовершеннолетних и семей, находящихся в группе риска и социально опасном положении.

8. Принимает участие в разработке и реализации целевых программ, нормативных правовых актов, иных мероприятий в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их \* прав на территории муниципального образования.

9. Осуществляет контроль и принимает необходимые меры по исполнению постановлений комиссии о назначении административных штрафов.

10. Организует выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы, решениями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Костромской области на территории Кадыйского муниципального округа.

11. Принимает участие в организации семинаров, научно-

практических конференций для должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, действующих на территории муниципального образования по направлениям, входящим в компетенцию комиссии.

12. Принимает участие в организации и проведении мероприятий в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с поручениями председателя комиссии.

13. Ежеквартально готовит отчеты о работе комиссии.

14. Представляет интересы комиссии на мероприятиях, организованных субъектами системы профилактики, комиссией администрации Костромской области, совещаниях, конференциях, по проблемам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав.

15. Ведет делопроизводство в комиссии.

16. Для реализации функций, отнесенных к своей компетенции:

- осуществляет личный прием несовершеннолетних, родителей иных законных представителей и других граждан;

- осуществляет прием и обработку персональных данных
  - разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа от представления его персональных данных.

- готовит ответы на обращения граждан, юридических и должностных лиц в пределах компетенции

- рассматривает жалобы, заявления и сообщения о нарушении или ограничении прав и законных интересов несовершеннолетних;

- незамедлительно информирует органы прокуратуры о выявленных нарушениях прав и свобод несовершеннолетних;

- принимают участие в рассмотрении судом дел по защите интересов несовершеннолетних.

Ведет документацию в установленном законодательством порядке.

Хранит материалы до передачи в Отдел по делам архивов администрации.

Осуществляет приём документов и подготовку проекта распоряжения по выплате социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности.

#### **Статья 4. Права Отдела**

1. При осуществлении функций Отдел вправе:

- 1) на ознакомление с документами, устанавливающими их права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Отдела;

4) на требование выполнения определенных действий от должностных лиц органов местного самоуправления в пределах компетенции, предусмотренной настоящим Положением;

5) готовить проекты запросов в установленном порядке от Администрации в установленной сфере деятельности, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

6) разрабатывать проекты нормативно-правовых актов и соответствующих документов, относящихся к компетенции отдела, вносить предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов в соответствующей сфере деятельности;

7) готовить проекты договоров и соглашений с предприятиями, организациями, учреждениями, а также отдельными гражданами в пределах своей компетенции, в установленном законом порядке;

8) готовить проекты обращений в учреждения, находящиеся в ведении органов исполнительной власти Костромской области и муниципальных образований в целях предоставления гражданам, находящимся под опекой (попечительством) или нуждающимся в опеке (попечительстве), в том числе детям, оставшимся без попечения родителей, социальных, медицинских и иных услуг, на получение которых указанные граждане имеют право в соответствии с законодательством;

9) запрашивать от руководителей учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм и органов информацию, материалы, документы и их копии по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних в пределах своих полномочий;

10) приглашать для собеседования родителей (законных представителей), должностных лиц, опекунов (попечителей), усыновителей, приемных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних;

11) проводить обследование семей, имеющих несовершеннолетних детей, в случае возникновения необходимости защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

12) выступать на судебных заседаниях по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних и недееспособных совершеннолетних граждан в пределах компетенций отдела;

13) участвовать на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

## **Статья 5. Организация деятельности Отдела**

1. Деятельность Отдела осуществляется на основании планов работы, ежегодно утверждаемых главой Кадыйского муниципального округа.

2. Подготовка планов работы Отдела и отчетов об их исполнении определяется правовым актом Администрации.

3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Кадыйского муниципального района.

4. Заведующий Отделом непосредственно подчиняется главе администрации.

5. Заведующий Отделом должен иметь высшее образование, не менее четырех лет стажа муниципальной (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности и соответствовать утвержденным квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

6. В период временного отсутствия заведующего отделом исполнение его обязанностей возлагаются на заведующего сектором по опеке и попечительству.

7. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление своих обязанностей.

8. Заведующий Отделом в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией:

1) принимает управленческие решения, обязательные для исполнения работниками Отдела;

2) непосредственно руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками и дает обязательные для исполнения работниками Отдела поручения и указания, проверяет их исполнение;

3) разрабатывает должностные инструкции работников Отдела;

4) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, нормативно правовых актов по вопросам деятельности Отдела;

5) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников Отдела, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

9. В Отделе устанавливаются должности муниципальной службы в

соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Костромской области, а также в Отделе могут вводиться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

10. На заведующего Отделом и работников Отдела распространяются нормы трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

11. Ведение делопроизводства и документооборота в Отделе организуется в порядке, установленном Регламентом администрации Кадынского муниципального района Костромской области и Инструкцией по делопроизводству.

## **Статья 6. Ответственность Отдела**

1. Работники Отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяется действующее законодательство Российской Федерации, Костромской области о муниципальной службе.

2. Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством.

3. Персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Отделом установленных настоящим Положением обязанностей, поручений главы администрации Кадынского муниципального округа, за несоблюдение плановой, и трудовой дисциплины несет заведующий Отделом.

4. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений главы администрации Кадынского муниципального округа, заведующего Отделом, за непринятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав и исполнению возложенных обязанностей.