

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » 06 2019г.

КАРАР

№ 431

Об утверждении положений
о секторах

В целях организации и координации деятельности секторов по муниципальному заказу, опеки и попечительства Исполнительный комитет Ютазинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить положение о секторе по муниципальному заказу (приложение № 1).
2. Утвердить положение о секторе опеки и попечительства (приложение № 2).
3. Довести утвержденные положения о секторе по муниципальному заказу, опеки и попечительства до сотрудников данных структурных подразделений.
4. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Руководитель



С.П.Самонина

Тюрина С.А.
2-79-27

ПОЛОЖЕНИЕ **о секторе по муниципальному заказу**

1. Общие положения

1.1. Сектор по муниципальному заказу является структурным подразделением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района.

1.2. Сектор по муниципальному заказу осуществляет правовое обеспечение деятельности Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района в сфере осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд муниципальных заказчиков Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Сектор по муниципальному заказу непосредственно подчиняется первому заместителю руководителя Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района.

1.4. В своей деятельности сектор руководствуется:

- а) Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан;
- б) Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- в) иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Республики Татарстан, органов местного самоуправления;
- г) нормативными документами и методическими материалами по правовым вопросам;
- д) Положением «Об Исполнительном комитете Ютазинского муниципального района»;
- е) настоящим Положением.

1.5. Деятельность сектора по муниципальному заказу осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности заведующего сектором за надлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

1.6. Сектор по муниципальному заказу осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами государственной власти Ютазинского муниципального района, органами местного самоуправления, иными организациями, структурными подразделениями Совета и Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района.

1.7. Структура и штатное расписание сектора по муниципальному заказу утверждается руководителем Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района в пределах установленной штатной численности и фонда

оплаты труда и может изменяться в зависимости от решаемых задач и направлений работы.

2. Основные задачи сектора по муниципальному заказу

2.1. Основными задачами сектора по муниципальному заказу являются:

- а) организация закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных заказчиков Ютазинского муниципального района;
- б) участие в работе единой комиссии Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района по осуществлению закупок;
- в) решение иных задач.

3. Основные функции сектора по муниципальному заказу

3.1. Сектор по муниципальному заказу в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) принимает заявки заказчиков для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) проверяет представленную заявку на соответствие;

3) запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); возвращает заказчику заявку на доработку с указанием причин возврата для их устранения. Основаниями для возврата заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) являются:

- несоответствие представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной форме;
- непредставление в составе заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) необходимых документов;
- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, а, именно, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах;

4) возвращает заказчику документы в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов;

5) в случае соответствия указанных документов установленным требованиям, осуществляет разработку извещения и документации о закупке;

6) выполняет предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок извещений об осуществлении закупок;
- осуществляет размещение на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок документации о закупках;

- при получении от заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, размещает на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ порядке;

- при получении от заказчика обращения о внесении изменений в закупку, за исключением проведения запроса предложений, вносит изменения в извещение и документацию о закупке и размещает данную информацию на официальном сайте

Единой информационной системы в сфере закупок в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

- направляет заказчику в день его поступления запрос участника закупки о разъяснении положений документации о закупке;
- подготавливает разъяснения положений документации о закупке на основании представленной заказчиком информации и размещает их на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;
- получает от участников закупки и регистрирует заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подтверждает их получение и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;
- получает от оператора электронной площадки заявки на участие в закупке, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок, а, именно:
 - по поручению председателя Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени заседания Единой комиссии, установленных извещением и документацией на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
 - обеспечивает размещение поступивших подписанных протоколов от Единой комиссии по осуществлению закупок, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и муниципальными правовыми актами района на электронной площадке и на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;
 - направляет копии протоколов Единой комиссии по осуществлению закупок, составленные Единой комиссией в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в адрес заказчика.

7) по итогам электронной процедуры в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок, если имеется техническая возможность, размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы от имени заказчика без своей подписи проект контракта, который составляется путем включения в проект контракта, прилагаемый к документации или извещению о закупке, цены контракта, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке, окончательном предложении участника электронной процедуре.

8) осуществляет хранение документов, составленных в ходе проведения закупочных процедур.

4. Основные права и обязанности

4.1 Права и обязанности заведующего сектором по муниципальному заказу определяются законодательством Российской Федерации, Положением «Об Исполнительном комитете Ютазинского муниципального района», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.2 Заведующий сектором по муниципальному заказу обязан:

- а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан, нормативные правовые акты Главы Ютазинского муниципального района, нормативные правовые акты Руководителя Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района и обеспечивать их исполнение;
- б) соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
- в) выполнять возложенные на него функции;
- г) давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- д) подготавливать по поручению руководства ответы на запросы и письма федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц;
- е) совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности;
- ж) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в сектор и/или подготавливаемых им.

4.3 Заведующий сектором по муниципальному заказу имеет право:

- а) возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации;
- б) вносить на рассмотрение руководству предложения о разработке нормативных документов;
- в) получать от муниципальных заказчиков Ютазинского муниципального района документы, необходимые для работы сектора;
- г) участвовать в переговорах и вести переписку с государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

5. Организация деятельности сектора по муниципальному заказу

5.1. Сектор по муниципальному заказу включает в себя заведующего сектором, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района.

5.2. Заведующий сектором несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор функций.

5.3. Заведующий сектором по муниципальному заказу выполняет должностные обязанности в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

Права, должностные обязанности, ответственность, условия труда и социальные гарантии сотрудников сектора определяются законодательством Российской Федерации о труде, законами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Исполнительного комитета района и главы Ютазинского муниципального района, настоящим положением, должностными инструкциями.

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе опеки и попечительства

1. Общие положения

1.1. Сектор опеки и попечительства Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района регулирует отношения, возникающие в связи с реализацией основных гарантий, прав и законных интересов детей и недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, проживающих в Ютазинском муниципальном районе.

1.2. Сектор опеки и попечительства является самостоятельным структурным подразделением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района без статуса юридического лица, деятельность которого координирует заместитель руководителя Исполнительного комитета района по социальным вопросам.

1.3. Сектор опеки и попечительства в своей деятельности руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Гражданским, семейным кодексами Российской Федерации, Федеральным Законом «Об опеке и попечительстве», Законом Республики Татарстан «Об организации деятельности секторов опеки и попечительства в Республике Татарстан», Законом Республики Татарстан «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом муниципального образования «Ютазинский муниципальный район», Положением об Исполнительном комитете Ютазинского муниципального района, нормативными правовыми актами Совета и Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Сектор опеки и попечительства в пределах своих полномочий тесно взаимодействуют с руководителями учебных, медицинских учреждений, отделом внутренних дел и другими органами и организациями, а также структурными подразделениями Совета, Исполнительного комитета

Ютазинского муниципального района, с поселениями, входящими в состав Ютазинского муниципального района.

1.5. Должность специалиста опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних назначается из расчета одна должность на 8 тысяч человек детского населения (от рождения до 18 лет), но не менее двух должностей на муниципальное образование. Должность специалиста опеки и попечительства в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными назначается из расчета одна должность на 100 тысяч человек взрослого населения, но не менее одной должности на муниципальный район.

1.6. Все наиболее сложные, в том числе спорные вопросы, касающиеся защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, рассматриваются коллегиально районной Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете района.

2. Основные задачи сектора опеки и попечительства

2.1. Основными задачами сектора опеки и попечительства являются:

- реализация основных гарантий, прав и законных интересов детей, проживающих в Ютазинском районе;
- реализация основных гарантий, прав и законных интересов лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, проживающих в Ютазинском районе.

3. Основные функции сектора опеки и попечительства

3.1. Сектор опеки и попечительства выполняет следующие функции:

- организует систематическое выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в государственной защите (через администрацию учебных, медицинских учреждений, органы внутренних дел, иных организаций и отдельных граждан);
- организует работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми;
- проводит обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в государственной защите, и лиц, изъявивших желание стать опекунами (попечителями), усыновителями, приемными родителями;
- обеспечивает совместно с уполномоченными органами, организациями и отдельными гражданами временное устройство детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность их имущества и жилых помещений;
- ведет учет граждан Российской Федерации, изъявивших желание быть усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и готовит заключение о возможности граждан, проживающих в районе, выполнять эти обязанности;

- осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и несовершеннолетних, не имеющих надлежащих условий, для воспитания в семье, под опеку (попечительство) граждан, в приемную семью, на усыновление, а при отсутствии такой возможности в соответствующее воспитательное, лечебное учреждение, учреждение социальной защиты населения или другое аналогичное учреждение;

- в случае выявления несовершеннолетнего, подлежащего передаче на воспитание в семью, которому не удалось подобрать кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемных родителей на территории района, по истечении одного месяца сведения о нем по установленной форме (анкету) передает для постановки на региональный учет в Центр усыновления, опеки и попечительства Министерства образования и науки Республики Татарстан;

- готовит материалы руководителю Исполнительного комитета района о назначении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и денежных выплат на содержание подопечного, о распоряжении его текущими доходами (пенсии, алименты) и управлении имуществом в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и правовыми актами Республики Татарстан; формирует и передает документы в бухгалтерию Министерства образования и науки Республики Татарстан для начисления и осуществления выплат подопечным;

- готовит материалы руководителю Исполнительного комитета района о назначении опеки над лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- осуществляет контроль над условиями жизни подопечных детей, за их воспитанием и образованием, за состоянием их здоровья; в случае необходимости готовит проекты распорядительных документов об освобождении, отстранении опекунов (попечителей) от выполнения возложенных на них обязанностей;

- осуществляет контроль над условиями жизни, воспитанием и образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направленных в учреждения образования, здравоохранения и социальной защиты населения;

- осуществляет подбор лиц и дает заключение об их способности к выполнению обязанностей приемных родителей, готовит проект договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью;

- организует необходимую помощь и проводит профессиональные консультации с опекунами (попечителями), приемными родителями по воспитанию детей, организации их отдыха, лечению, трудоустройству и социальной защите;

- готовит:

- заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения);
- документы для возбуждения в суде дел о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах, об отобрании детей, готовит заключение по данным вопросам;
- заключение и проект постановления (распоряжения) о целесообразности раздельного проживания опекуна (попечителя) с подопечным, достигшим возраста 16 лет;
- заключение и проект постановления (распоряжения) о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) при достижении им 16-летнего возраста;
- проект постановления (распоряжения) о досрочной регистрации брака лицами, не достигшими совершеннолетия;
- заключение в суд по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их личных, имущественных прав и охраняемых законом интересов;
- проект договора о доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;
- проекты постановления (распоряжения) руководителя Исполнительного комитета о разрешении либо о согласии на отчуждение и передачу имущества ребенка в дар, обмен жилой площади, совершение сделок, не влекущих нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, зарегистрированных на территории района, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях;

- участвует в заседании суда по вопросам усыновления (удочерения), воспитания детей и защите их личных и имущественных прав по доверенности руководителя Исполнительного комитета;

- рассматривает вопросы, готовит проекты распорядительных документов руководителя Исполнительного комитета о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- оказывает помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет, детям, нуждающимся в государственной защите, в получении льгот, предусмотренных российским и региональным законодательствами о гарантиях по их социальной защите;

- по поручению руководителя Исполнительного комитета рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам социально-правовой защиты несовершеннолетних, консультирует и принимает по ним необходимые меры;

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

персональную ответственность за сохранность документов по охране прав несовершеннолетних и лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

4. Права сектора опеки и попечительства

4.1. Специалисты сектора опеки и попечительства вправе:

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

- привлекать участковых инспекторов, инспекторов ПДН ОВД, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий воспитания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних, приглашать их в качестве свидетелей или экспертов в судебные заседания;

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

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

- выступать в судебных заседаниях, вносить коррективы в заключение по вновь открывшимся обстоятельствам и фактам;

- участвовать с правом решающего голоса в заседаниях районной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- проводить просветительскую работу через средства массовой информации, школы, учреждения культуры, сельские поселения;

5. Организация деятельности сектора опеки и попечительства

5.1. В состав сектора опеки и попечительства входят: заведующий и 2 главных специалиста.

5.2. Сектор по опеки и попечительству возглавляет заведующий.

5.3. Сотрудники сектора опеки и попечительства назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района.

5.4. Специалисты сектора опеки и попечительства выполняют должностные обязанности в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Права, должностные обязанности, ответственность, условия труда и социальные гарантии специалистов сектора опеки и попечительства определяются трудовым законодательством, законами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Исполнительного комитета, Совета Ютазинского муниципального района, настоящим Положением, должностными инструкциями.

6.2. Сектор опеки и попечительства прекращает свою деятельность и подлежит ликвидации в случае, если законом Республики Татарстан будет прекращено осуществление органами местного самоуправления Ютазинского муниципального района отдельных государственных полномочий в области опеки и попечительства, а также в случае, если законом Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан на очередной финансовый год не будут введены в действие положения Закона Республики Татарстан от 20 марта 2008 года № 7-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями РТ в области опеки и попечительства».