

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Пермского края
специалиста - эксперта отдела по вопросам семейной политики
и профилактики семейного неблагополучия Министерства труда
и социального развития Пермского края

1. Общие положения

1.1. Должность специалиста - эксперта отдела по вопросам семейной политики и профилактики семейного неблагополучия Министерства труда и социального развития Пермского края (далее соответственно – Специалист - эксперт, Отдел, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) – регулирование в сфере труда и социального развития.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего – регулирование в сфере семьи, материнства и детства.

1.4. Специалист - эксперт назначается на должность и освобождается от должности государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) приказом Министерства в установленном порядке.

1.5. Специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела по вопросам семейной политики и профилактики семейного неблагополучия Министерства (далее - начальник Отдела).

1.6. В период временного отсутствия Специалиста - эксперта его должностные обязанности исполняет консультант Отдела или иной гражданский служащий Отдела в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением обязанностей гражданских служащих в Отделе.

1.7. На специалиста-эксперта в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданской службы в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.8. Специалист - эксперт в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Пермского края, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также Положением о Министерстве, Положением об Отделе, приказами Министерства, а также настоящим должностным регламентом и служебным контрактом.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности Специалиста - эксперта входят:

2.1. базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе), иными нормативными правовыми актами, в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. наличие базовых знаний и умений:

2.1.3.1. знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

2.1.3.3. знания основ делопроизводства и документооборота;

2.1.3.4. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;
знание основных положений законодательства о персональных данных;
знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.4. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

2.1.4.1. общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. одно из направлений подготовки (специальностей) высшего образования укрупненных групп направлений подготовки «Образование и педагогические науки», «Социология и социальная работа» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. профессиональные знания:

законодательства Российской Федерации применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе:

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по обеспечению реализации гражданином Российской Федерации конституционного права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актов по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и принятых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов;

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Закона Пермского края от 10 марта 2017 г. № 69-ПК «О государственной семейной политике в Пермском крае»;

законодательство Российской Федерации в сфере государственной семейной политики и политики в интересах детей;

иных нормативных правовых актов применительно к осуществлению должностных обязанностей;

общих принципов организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и Пермском крае;

2.2.3. функциональные знания:

основ делопроизводства и документооборота;

основ системы контроля за исполнением документов и поручений, порядка работы со служебной корреспонденцией;

норм делового общения;

иных административных процессов (процедур) применительно к осуществлению должностных обязанностей;

в области информационно-коммуникационных технологий;

2.2.4. профессиональные умения:

планирования своей служебной деятельности и составления установленной отчетности, аналитической работы;

работы со служебной документацией в соответствии с установленными требованиями.

2.2.5. функциональные умения:

подготовки аналитических, информационных и других материалов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений.

3. Должностные обязанности

3.1. Специалист - эксперт обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Специалист - эксперт в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Специалист - эксперт обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Специалист - эксперт обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с положением об Отделе:

3.5.1. участвовать в выполнении функции государственного уполномоченного органа по обеспечению организации отдыха и оздоровления детей;

3.5.2. организовывать предоставление государственной услуги по отдыху и оздоровлению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях, осуществлять контроль исполнения государственных контрактов;

3.5.3. участвовать в ведении Реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Пермского края;

3.5.4. осуществлять сопровождение реализации концессионных соглашений в отношении объектов детского отдыха и оздоровления в соответствии с решениями Правительства Пермского края.

3.5.5. участвовать в подготовке нормативных правовых актов по вопросам предоставления субсидий, организует проведение отборов, проверку отчетных документов;

3.5.6. осуществлять подготовку проектов ответов на обращения граждан, организаций по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

3.5.7. разрабатывать проекты нормативных правовых актов по реализации основных положений в сфере семейной политики, профилактики социально опасного положения, социального сиротства, организации оздоровления, отдыха и занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.6. Специалист - эксперт обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, поручениями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства, министра труда и социального развития Пермского края, начальника Отдела, в том числе обязанности, установленные:

3.6.1. Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

3.6.2. Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

4. Права

4.1. Специалист-эксперт обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Специалисту - эксперту в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего.

4.3. Специалисту - эксперту в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего.

4.4. Специалист - эксперт в установленном порядке вправе:

4.4.1. использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

4.4.2. получать тексты законов и иных нормативных правовых актов, литературу и периодические издания, а также информацию о совещаниях, научно-практических конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности Отдела;

4.4.3. запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, предприятий, организаций и учреждений, их должностных лиц материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.4. Специалист - эксперт имеет иные права, установленные законодательством.

5. Ответственность

Специалист - эксперт в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную и иную предусмотренную другими федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

5.2. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5.3. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и организаций.

6. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие решения

При исполнении служебных обязанностей Специалист - эксперт:

6.1. не вправе и не обязан самостоятельно принимать управленческие решения;

6.2. вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

6.2.1. планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;

6.2.2. выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

7. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

При исполнении служебных обязанностей Специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией:

7.1. вправе по согласованию с начальником Отдела участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов

управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.2. обязан по поручению начальника Отдела участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Специалист - эксперт руководствуется установленными законодательством сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

8.2. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, руководства Министерства.

9. Порядок служебного взаимодействия

Специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности, государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденным соответствующим указом губернатора Пермского края, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:

работы со служебными документами Инструкцией по делопроизводству

в Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, утвержденной соответствующим распоряжением губернатора Пермского края;

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

10. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа

Специалист-эксперт обеспечивает организацию оказания (оказывает, участвует в оказании) следующих государственных услуг:

10.1. предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому семьям, имеющим детей, признанным нуждающимися в социальном обслуживании по обстоятельствам, приводящим семью к попаданию в социально опасное положение;

10.2. предоставление социальных услуг на дому беременным женщинам, семьям, имеющим детей в возрасте от 0 до 1 года, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с обстоятельствами, приводящими к попаданию в группу риска социально опасного положения;

10.3. предоставление психологической помощи семьям, в которых ребенок подвергся насилию;

10.4. предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам в возрасте от 18 до 23 лет, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с отсутствием работы и средств к существованию, ранее находившимся на социальном обслуживании по обстоятельствам, приводящим семью к попаданию в социально опасное положение;

10.5. предоставление временного приюта женщинам, женщинам с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации;

10.6. предоставления срочной социальной услуги в виде материальной помощи гражданам, признанным нуждающимися, на приобретение школьных товаров.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Результаты исполнения Специалистом - экспертом настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении

гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1. показатели результативности:

11.1.1. полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

11.1.2. объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

11.1.3. объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

11.2. показатели эффективности:

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала; степень удовлетворенности заказчика мероприятия и (или) источника поручения качеством их исполнения);

11.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и (или) досрочно);

11.2.3. интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и (или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

11.2.4. несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработке подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

11.2.5. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов,

представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

11.2.6. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов не назначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).