

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего,
замещающего должность начальника отдела семейной политики и организации
социального обслуживания территориального отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 11

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», регламентом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 23.04.2020 № 274-ПП «Об утверждении положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области – управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области».

2. Должность начальника отдела семейной политики и организации социального обслуживания Управления социальной политики № 11, в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», отнесена к «ведущей» группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность начальника отдела семейной политики и организации социального обслуживания территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11 (далее – государственный гражданский служащий), исполняет должностные обязанности: социальная защита населения; социальное обслуживание граждан.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

1) участие в реализации государственной политики в сфере социальной защиты населения, осуществление мероприятий по повышению уровня социального обеспечения населения;

2) обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области соблюдения прав и свобод человека, и гражданина;

3) признание граждан нуждающимся в социальном обслуживании;

4) составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) предоставление инвалидам-колясочникам специальных устройств, приспособлений, технических средств реабилитации в целях создания доступности жилых помещений, входных

групп в жилых домах, формирование и поддержание в актуальном состоянии банка данных об инвалидах, нуждающихся в предоставлении специальных устройств, приспособлений, технических средств;

2) организация социальных услуг по временному обеспечению отдельных категорий граждан техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации;

3) подготовка и направление в Министерство социальной политики Свердловской области в установленном порядке наградных листов и необходимых документов для формирования предложений о представлении к награждению граждан знаком отличия Свердловской области "Совет да любовь";

4) выдача родителям (законным представителям) отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, путевок в организации отдыха и оздоровления детей;

5) согласование заданий на проектирование объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур в случаях, если при реконструкции или капитальном ремонте эти объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов;

6) формирование экспертных комиссий для предварительного рассмотрения заданий на проектирование объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур в случаях, если при реконструкции или капитальном ремонте эти объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов;

7) прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений и обращений граждан в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

8) проведение мониторинга социально-экономического и правового положения семьи и детей, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, а также других категорий граждан, в пределах компетенции Отдела;

9) координация мероприятий по реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) и оказание необходимого содействия инвалиду (ребенку-инвалиду);

10) осуществление деятельности в сфере реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, на территории ГО Богданович и С.Лог;

11) мониторинг объектов социальной инфраструктуры и ввод сведений в автоматизированную информационную систему "Доступная среда Свердловской области";

12) профилактика безнадзорности несовершеннолетних и организация индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

13) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.41 - 5.43, 9.13, 9.14, 11.24, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

14) сбор, статистический анализ, обобщение информационно-аналитических материалов и формирование базы данных по категориям граждан, которым предоставляются меры социальной поддержки и социальные выплаты;

14) формирование электронных баз данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в Управлении.

6. Государственному гражданскому служащему присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области

начальником Управления социальной политики (далее – начальник Управления) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий по вопросам технической защиты информации непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления социальной политики.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста отдела семейной политики и организации социального обслуживания.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Регламент Управления, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность Отдела.

2. Квалификационные требования

13. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела семейной политики и организации социального обслуживания, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальности): «государственное и муниципальное управление», «юриспруденция», «социальная работа» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Государственный гражданский служащий должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации: не предъявляются.

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального Конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФК «О Правительстве Российской Федерации»;

Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указа Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016–2017 годы»;

постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 26.10.2010 № 944-УГ «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы указов Губернатора Свердловской области и проектов указов Губернатора Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 18.07.2011 № 671-УГ «О Порядке исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации исполнительными органами государственной власти Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 22.06.2012 № 427-УГ «О Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.04.2014 № 201-УГ «Об утверждении Концепции совершенствования государственного и муниципального управления на территории Свердловской области на 2014–2018 годы»;

Указа Губернатора Свердловской области от 01.04.2015 № 159-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.05.2015 № 198-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ «Об утверждении Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 02.09.1999 № 1033-ПП «О порядке принятия правовых актов областными и территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 03.11.2010 № 1605-ПП « Об утверждении комплексной программы Свердловской области "Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России, проживающих в Свердловской области" на 2014 - 2020 годы»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 05.03.2013 № 234-ПП «Об утверждении Положения о системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.09.2014 № 790-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 29.08.2013 № 1329-РП «О дополнительных мерах по организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 11.02.2015 № 126-РП «Об утверждении Регламента взаимодействия Администрации Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Оператор электронного правительства»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 14.10.2015 № 1100-РП «Об утверждении Положения об использовании электронной подписи в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области»;

приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 18.12.2013 № 861 «Об организации официального опубликования правовых актов Министерства социальной политики Свердловской области».

3) знаниями:

правил оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области, Министерстве, Управлении;

Регламента Правительства Свердловской области, Регламента Министерства, регламента Управления, Положения об Управлении, Служебного распорядка Управления; Положения об Отделе, должностного регламента;

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области, Министерства, Управления, подведомственных учреждений;

основ экономики, организации труда и управления;

передового отечественного и зарубежного опыта в соответствующих сферах деятельности;

принципов информационной безопасности;

основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

основ законодательства о государственной службе;

правовой ответственности за нарушение законодательства о государственной гражданской службе;

основ законодательства о противодействии коррупции;

знаниями по направлению деятельности в области управления персоналом, менеджмента;

протокола об административном правонарушении: понятие, правовое регулирование, порядок, требования, этапы и принципы составления протоколов об административных правонарушениях;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;
разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений; подготовки аналитических, информационных и других материалов;

организации и проведения мониторинга законодательства Российской Федерации и Свердловской области и его практического применения;

организации и проведения мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;

организации сбора, обработки и анализа статистической информации и отчетности;

б) управленческими умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) законодательства Российской Федерации и Свердловской области, связанного с областью и видами деятельности:

Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях;

Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 года (ратифицирована Федеральным законом от 3 мая 2012 года № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции ООН о правах инвалидов»);

Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;

Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»; Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федерального закона от 07 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи»;

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

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

Указа Президента Российской Федерации от 20 января 1994 года № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Указа Президента Российской Федерации от 01 августа 2005 года № 887 «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие военной травмы»;

Указа Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

Указа Президента Российской Федерации от 09 мая 2008 года № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы»

постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.1993 № 1188 «Об утверждении перечня категорий инвалидов, для которых необходимы модификации средств транспорта, связи и информатики»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 608 «О сертификации средств защиты информации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 20.02.2006 № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25.09.2007 № 608 «О порядке предоставления инвалидам услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 07.04.2008 № 240 «О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 424 «Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

постановления Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2009 № 1088 «О государственной автоматизированной информационной системе управления»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24.05.2010 № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № 1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, наделенных соответствующими федеральными полномочиями по предоставлению государственных услуг, и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде»;

постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования,

а

также

об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных

Федеральным

законом

«О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 394 «О мерах по совершенствованию использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16.07.2016 № 674 «О формировании и ведении федерального реестра инвалидов и об использовании содержащихся в них сведений»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 1187-р «О Перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.07.2016 № 1506-р «Об утверждении Концепции создания, ведения и использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 № 2326-р «Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления»;

постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 11.10.2000 № 69 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом «О ветеранах»;

приказа Минтруда России от 31.07.2015 № 528н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

приказа Минтруда России от 13.06.2017 № 486н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 23 декабря 2010 года № 111-ОЗ «О знаке отличия Свердловской области «Совет да любовь»;

Закона Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 октября 2011 года № 94-ОЗ «О государственных информационных системах Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 04 марта 2011 года № 141-УГ «О единовременном пособии для лиц, награжденных знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь»;

распоряжения Губернатора Свердловской области от 17.06.2014 № 148-РГ «Об утверждении перечня сведений ограниченного распространения Правительства Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области, областных и

территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и порядка обращения с информацией ограниченного распространения в Правительстве Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 13.11.2008 № 1198-ПП «Об утверждении Положения о взаимодействии и координации деятельности органов управления, учреждений и организаций в сфере реабилитации и абилитации инвалидов в Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.12.2008 № 1426-ПП «О размере, Порядке и условиях назначения и выплаты ежегодного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 29.01.2013 № 100-ПП «Об организации проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.01.2014 № 23-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Доступная среда» на 2014–2020 годы»;

постановления Правительства Свердловской области от 11.02.2014 № 70-ПП «О координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 12.03.2014 № 167-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Старшее поколение» на 2014–2018 годы»;

постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1162-ПП «Об утверждении Порядка выплаты и размера компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания»;

постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1163-ПП «Об определении исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания граждан»;

постановления Правительства Свердловской области от 28.01.2015 № 41-ПП «О мерах по формированию доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения среды жизнедеятельности в Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

постановления Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 480-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2024 года»;

приказа Министерства социальной политики Свердловской области от

29.12.2014 № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;

приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные (в пределах компетенции), руководящие, координирующие, контролирующие, методические, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Отделом.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) планирование работы Отдела Управления, разработка текущих и перспективных планов работы Отдела и осуществление контроля за их реализацией, в пределах компетенции;

2) рассмотрение в установленном порядке обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

3) исполнение поручений заместителя начальника Управления, начальника Управления, по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

4) разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение начальнику Управления проектов нормативно-правовых актов (приказов) по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) мониторинг законодательства Свердловской области и практики его применения по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

6) участие в организации и проведении семинаров, совещаний по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

7) участие в работе межведомственных комиссий и межведомственных рабочих групп;

8) участие в работе комиссий и рабочих групп Управления по направлениям деятельности государственного гражданского служащего;

9) организация мероприятий по созданию, развитию, модернизации, эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-коммуникационной инфраструктуры;

10) планирование и организация реализации мероприятий по развитию, вводу в эксплуатацию, эксплуатации, выводу из эксплуатации ведомственных информационных систем в Управлении;

11) организация взаимодействия с общественными организациями, объединениями и ассоциациями по вопросам социальной защиты населения, социального обслуживания граждан в рамках должностных обязанностей;

12) организация и контроль проведение традиционных мероприятий, праздников, декад, фестивалей в сфере государственной семейной политики, формирование отчетной информации об их проведении.

13) организация и контроль размещения и актуализации информации о деятельности отдела с помощью информационных каналов, по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

14) организация и контроль осуществления мероприятий по созданию условий доступности для инвалидов в жилых помещениях с помощью специальных устройств, приспособлений, технических средств реабилитации, оборудованию элементами доступности входных групп в жилых домах, в которых проживают инвалиды-колясочники;

15) организация и контроль приема заявлений и документов граждан, претендующих на присвоение знака отличия Свердловской области «Совет да любовь», оформления наградных листов для награждения знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь» для предоставления в Министерство социальной политики Свердловской области, формирования базы данных о супружеских парах, претендующих на награждение и награжденных знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь», оформления документов на выдачу знаков отличия «Совет да любовь» и удостоверения к ним;

34) организация и контроль учета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в целях обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей;

35) организация и контроль предоставления путевок детям до 18 лет, находящимся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха и оздоровления детей;

36) организация и контроль приема заявлений и документов граждан для признания их нуждающимися в социальном обслуживании; составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в соответствии с действующим законодательством о социальном обслуживании граждан, в пределах компетенции Отдела;

37) организация и контроль работы по социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов, в пределах компетенции, в том числе работы с картами ИПРА инвалидов, их исполнение, формирование в программном средстве базы данных карт ИПРА инвалида, поддержание ее в актуальном состоянии;

44) организация и осуществление мероприятий по обследованию объектов социальной инфраструктуры на предмет их доступности, в пределах полномочий Управления, осуществление ввода в автоматизированную систему «Доступная среда Свердловской области» сведений об объектах социальной инфраструктуры, расположенных на территории Богдановичского района.

45) организация и контроль осуществления мероприятий по разъяснению действующего законодательства по вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций, в пределах компетенции отдела;

46) организация и контроль предоставления в установленном порядке отчетности о деятельности отдела, в пределах компетенции государственного гражданского служащего;

47) организация и контроль ведения предусмотренной документации, по вопросам входящим в компетенцию отдела, и ее хранения: отбор, подготовку и передачу;

48) вести журнал устного приема граждан, где фиксировать дату приема, ФИО гражданина, суть вопроса и результат рассмотрения;

49) соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;

50) участие в мероприятиях по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

51) соблюдение ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействиях коррупции;

52) исполнение иных обязанностей в целях реализации задач и функций, отнесенных к компетенции государственного гражданского служащего, законодательства Российской Федерации и Свердловской области, правовых актов Министерства, правовых актов Управления в курируемых государственным гражданским служащим сферах деятельности.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего, в т.ч. по выполнению плановых показателей отдела обеспечения мер социальной поддержки, организации социального обслуживания, учета и отчетности; по организации оказания методической помощи организациям и учреждениям;

3) запрашивать и получать в установленном порядке документы и информацию от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Свердловской области, организаций и предприятий по вопросам социальной защиты населения, необходимую для осуществления своих полномочий;

4) давать в пределах своей компетенции указания, обязательные для исполнения гражданскими служащими Управления;

5) согласовывать документы по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

6) участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов в отношении подчиненного государственного гражданского служащего;

7) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за:

совершение дисциплинарного проступка;

неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

несоблюдение служебного распорядка, правил и норм этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

разглашение сведений, являющихся персональными данными, в том числе о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Управления и подведомственных учреждений, или неправомерное использование этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами;

нарушение требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), пожарной безопасности и производственной санитарии, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу, причинение вреда жизни и здоровья граждан, имуществу Управления), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

неявку на аттестацию без уважительных причин или отказ от аттестации;

нарушение требований по формированию начальной (максимальной) цены контракта и приемку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления в пределах компетенции Отдела;

нарушение сроков исполнения поручений начальника Управления, подготовки служебных документов, ответов на обращения граждан и организаций, отчетов;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Управлением;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Управлению и (или) нарушение законодательства Российской Федерации

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

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) выбора метода проведения мониторинга и анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области по направлениям деятельности, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего;

2) распределения полномочий, функций, служебных обязанностей (поручений, служебных документов т.д.) между подчиненными государственными гражданскими служащими в целях достижения поставленных перед отделом задач;

3) рассмотрения обращений граждан и организаций (выявление проблемы, ее исследование, поиск решения, информирование непосредственного руководителя о выбранном решении и его форме);

4) планирования своих действий, служебного времени для достижения поставленных задач;

5) подготовки статистических и информационно-аналитических материалов для управлений социальной политики, подведомственных учреждений;

6) истребования материалов и консультаций у сотрудников Управления, подведомственных учреждений, иных организаций, необходимых для выполнения порученных заданий;

7) определения способов, методов и форм исполнения поручений, заданий, документов с учетом резолюции непосредственного и вышестоящего руководителя;

8) оказания консультативной помощи работникам Управления, подведомственных учреждений, учреждений и организаций;

9) проверки соблюдения требований к оформлению документов и, при необходимости, возврата документов на переоформление;

10) информационного взаимодействия с предприятиями и организациями, оказывающими меры социальной поддержки и предоставляющими услуги льготным категориям граждан;

11) подготовки докладов для выступлений на совещаниях, семинарах, комиссиях и рабочих группах по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) осуществления анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, проектов федеральных и областных законов и подготовки на его основе предложений по совершенствованию законодательства Свердловской области;

2) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области и подготовки проектов нормативных правовых актов по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области;

3) исполнения поручений, заданий и документов, поступивших на исполнение;

4) подготовки и выполнения планов работы отдела, Управления, предложений в планы работы и выполнения планов работы Управления;

5) подготовки информационных и аналитических материалов, отчетов по компетенции отдела;

6) осуществления контроля за сроками и порядком:

подготовки государственными гражданскими служащими отдела проектов нормативных правовых актов Управления,

исполнения государственными гражданскими служащими отдела поручений по реализации мероприятий и программ,

рассмотрения государственными гражданскими служащими отдела обращений граждан и организаций;

7) организации и осуществления контроля деятельности по формированию государственными гражданскими служащими отдела планов проверок и контрольных мероприятий, проведения проверок деятельности управлений социальной политики, подведомственных учреждений, по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего, подготовки материалов по результатам контрольных мероприятий и проверок;

8) формирования планов проверок и контрольных мероприятий, проведения проверок деятельности управлений социальной политики, подведомственных учреждений, по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего, подготовки материалов по результатам контрольных мероприятий и проверок;

9) распределения полномочий, функций, служебных обязанностей между гражданскими служащими отдела с целью обеспечения выполнения задач и функций, отнесенных к компетенции отдела;

10) дополнительного профессионального образования гражданских служащих отдела;

11) взаимодействия отдела со структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления, управлениями социальной политики, подведомственными учреждениями в курируемых государственным гражданским

служащим сферах деятельности;

12) обеспечения своевременного и в установленном порядке подготовки проектов правовых актов (приказов) Управления;

13) своевременного и в установленном порядке согласования проектов правовых актов (приказов) Управления, по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

14) разъяснения заявителю о праве обратиться к другому исполнителю или в другой государственный орган, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;

15) проверки в установленном порядке полномочий заявителя;

16) определения соответствия представленных документов для назначения социальных пособий и компенсаций требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

17) отказа в принятии заявления и документов у граждан при наличии оснований для отказа в соответствии с требованиями законодательства;

18) правовой оценки представленных гражданами документов и подготовки проекта решения о назначении (отказе в назначении) пособий и компенсаций;

19) заверения копий представленных заявителем документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов, даты;

20) информирования непосредственного руководителя о выявленных нарушениях законодательства;

21) планирования своих действий для достижения поставленных задач;

22) организации учета и хранения переданных на исполнение документов и материалов.

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

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) в подготовке проектов соглашений о межведомственном взаимодействии по вопросам социальной направленности, управленческих и иных решений по вопросам, входящим в функциональные обязанности, согласно данному должностному регламенту;

2) в подготовке поправок к проектам документов по вопросам, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта;

4) рассмотрения обращений органов государственной власти, граждан и организаций, протестов, представлений, требований и иных запросов органов прокуратуры, правоохранительных органов, контрольно-надзорных органов;

5) по поручению начальника Управления, либо лица его замещающего в подготовке иных проектов управленческих и иных решений;

6) подготовки графика отпусков государственных гражданских служащих отдела.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) исполнения поручений, заданий и служебных документов, поступивших на исполнение;

2) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области и подготовки проектов нормативных правовых актов по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области;

3) формирования планов проверок и контрольных мероприятий, проведения проверок деятельности управлений социальной политики, подведомственных учреждений, по

направлениям деятельности, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего, подготовки материалов по результатам контрольных мероприятий и проверок;

- 4) разработки и реализации программ социальной поддержки граждан;
- 5) предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области отдельным категориям граждан;
- 6) организационного и методического руководства в курируемых государственным гражданским служащим сферах деятельности;
- 7) организации деятельности управления социальной политики и подведомственных учреждений по вопросам реализации мероприятий по социальной реабилитации, абилитации инвалидов, рекомендованных в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.
- 8) рассмотрения обращений органов государственной власти, граждан и организаций, протестов, представлений, требований и иных запросов органов прокуратуры, правоохранительных органов, контрольно-надзорных органов;
- 9) подготовки информационных, аналитических материалов для Управления, подведомственных учреждений.

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

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Управления, требованиями Инструкции по делопроизводству Управления, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки, организации социального обслуживания, учета и отчетности.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Управлении социальной политики, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающих должности в Управлении социальной политики по Богдановичскому району, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

- 1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
- 2) Регламентом Управления;
- 3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 4) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных настоящим должностным регламентом, с:

1) государственными гражданскими служащими Управления в части сбора информации, обсуждения проектов правовых актов, запроса и направления информационных, аналитических материалов, справочных данных и иной информации, контроля за исполнением поручений, ведением делопроизводства, формированием и исполнением планов работы Управления и Отдела;

2) руководителями структурных подразделений Управления и подведомственных учреждений в части сбора информации, запроса и направления информационных, аналитических материалов, справочных данных и иной информации, контроля за исполнением поручений, проведения контрольных мероприятий и проверок;

3) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области в части сбора информации, подготовки, обсуждения и согласования проектов правовых актов, запроса и направления информационных, аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

4) гражданами и организациями в части сбора информации, рассмотрения обращений, запросов, заявлений.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с Административным регламентом Управления по предоставлению государственных услуг.

37. Государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Управления следующих государственных услуг:

Номер строки	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утверждён Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1	Подготовка предложений о представлению к награждению знаком отличия Свердловской области "Совет да любовь".	Приказ МСП СО от 05.11.2014 № 670
2	Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании	Приказ МСП СО от 19.11.2015 № 669
3	Предоставление путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха и оздоровления детей, расположенных на территории Российской Федерации	Приказ МСП СО от 28.06.2012 № 618

4	Постановка инвалида-колясочника на учет для предоставления специальных устройств, приспособлений, технических средств реабилитации в целях создания условий доступности жилых помещений, входных групп в жилых домах	Приказ МСП СО от 30.09.2015 № 536
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

**9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
государственного гражданского служащего**

38. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Отделом и Управлением задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

39. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями

- 1) объем и интенсивность выполненной работы;
- 2) качество выполненной работы;
- 3) сложность выполненной работы;
- 4) соблюдение сроков выполнения работы;
- 5) своевременность и оперативность выполнения служебных обязанностей, поручений;
- 6) профессиональная компетентность;
- 7) качество подготовленных документов;
- 8) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых, в том числе компьютерных и информационных технологий;
- 9) самостоятельность выполнения служебных обязанностей, поручений.

40. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.