

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ государственного гражданского служащего Свердловской области**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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», Административным регламентом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11, Положением о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 23 апреля 2020 г. № 274-ПП «Об утверждении положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области – управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области», Положением об отделе опеки и попечительства.

2. Должность ведущего специалиста отдела опеки и попечительства (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05 мая 2005 г. № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей гражданской службы, категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: проведение государственной политики в сферах социальной защиты населения, опеки и попечительства на территории Сухоложского района.

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

- обеспечение деятельности отдела опеки и попечительства как структурного подразделения территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11 (далее – Управление);

- исполнение полномочий по опеке и попечительству на территории Сухоложского и Богдановичского районов;

- осуществление деятельности по опеке и попечительству в части выявления, устройства, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в организациях для детей-сирот.

5. Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации задач и функций отдела опеки и попечительства территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11 (далее – отдел):

- обеспечение реализации полномочий отдела, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области в сфере опеки и попечительства в части выявления и устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), в организации для детей-сирот в соответствии с пунктом 20 настоящего должностного регламента;

- обеспечение деятельности органа опеки и попечительства по своевременному выявлению и устройству детей, чьи родители, усыновители либо опекуны (попечители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот;

- осуществление надзора за деятельностью организаций для детей-сирот с соблюдением порядка и сроков осуществления контроля за условиями жизни несовершеннолетних подопечных, находящихся в организациях для детей-сирот, соблюдения законными представителями прав и законных интересов детей-сирот, обеспечения сохранности их имущества.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, 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 службой Свердловской области начальником Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела опеки и попечительства либо лицу, исполняющему его обязанности.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела опеки и попечительства.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 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, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела опеки и попечительства.

## **2. Квалификационные требования**

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

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования: юриспруденция, государственное и муниципальное управление, экономика, социальная работа, педагогическое или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данному) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечне профессий, специальностей и направлений подготовки.

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации: без предъявления требований к стажу.

14. 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 г. № 2-ФК «О правительстве Российской Федерации»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 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 г. № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

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

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

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

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

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

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

Указа Губернатора Свердловской области от 01.04.2015 г. № 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 г. № 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 января 2017 г. № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области

3) знаниями:

правил оформления документов в Управлении;

Регламента Управления, Служебного распорядка Управления, Положения об Управлении, Положения об отделе, должностного регламента;

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области и государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»;

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;

нормативной правовой деятельности: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; предмет и методы правового регулирования; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

основных направлений государственной политики в области опеки и попечительства, формы, способы и порядок реализации;

понятий, принципов, способов защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных совершеннолетних граждан; судебного делопроизводства;

особенностей правоотношений в сфере опеки и попечительства, специфики, целей, задач и предмета деятельности органов опеки и попечительства, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

подходов к оценке эффективности деятельности органов опеки и попечительства.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

принципов информационной безопасности;

основ проектного управления;

систем взаимодействия с гражданами и организациями;

учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Управлением основных задач и функций;

систем межведомственного взаимодействия;

систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

систем управления электронными архивами, систем информационной безопасности, систем управления эксплуатацией;

умениями стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами, с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами, с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, с системами информационной безопасности, с системами управления эксплуатацией;

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

подготовки аналитических, информационных и других материалов;

организации и проведения мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;

соблюдать этику делового общения.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

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

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

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Семейного кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федерального закона от 16 апреля 2001 года № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Указа Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил

постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

постановления Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1716 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»;

приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927»

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 № 1642 «Об утверждении формы акта проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

приказа Минтруда России от 09.03.2017 № 250н «Об утверждении формы акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина»;

Областного закона от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

Закона Свердловской области от 10 декабря 2005 года № 116-ОЗ «О размере вознаграждения, причитающегося приемным родителям, и мерах социальной поддержки, предоставляемых приемной семье, в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 107-ОЗ «О денежных средствах на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством»;

Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 113-ОЗ «Об органах и должностных лицах, осуществляющих контроль за деятельностью органов опеки и попечительства на территории Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 23 декабря 2010 года № 108-ОЗ «О единовременной денежной выплате на усыновленного (удочеренного) ребенка»;

Закона Свердловской области от 09 декабря 2013 года № 123-ОЗ «О предоставлении субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, усыновившим (удочерившим) трех и более детей»;

Указа Губернатора Свердловской области от 05 декабря 2007 года № 1250-УГ «О возложении полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Свердловской области»

постановления Правительства Свердловской области от 08.02.2012 № 100-ПП «О реализации дополнительной меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленной частями тринадцатой и четырнадцатой статьи 26 Областного закона от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

постановления Правительства Свердловской области от 20.03.2013 № 341-ПП «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.04.2013 № 91-ПП «Об определении уполномоченных исполнительных органов государственной власти Свердловской области по приобретению, предоставлению и учету жилых помещений государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановления Правительства Свердловской области от 24.04.2013 № 527-ПП «Об утверждении Порядка приобретения (строительства) жилых помещений, зачисляемых в государственный специализированный жилищный фонд Свердловской области, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и Порядка предоставления жилых помещений, зачисленных в государственный специализированный жилищный фонд Свердловской области, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановления Правительства Свердловской области от 21.08.2013 № 1014-ПП «Об утверждении Порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации»;

постановления Правительства Свердловской области от 10.02.2016 № 91-ПП «О реализации дополнительных мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленных пунктом 2 статьи 22 Областного закона от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.03.2016 № 173-ПП «Об утверждении Порядка выдачи направлений для помещения детей, оставшихся без попечения родителей, под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и временного помещения детей, чьи родители, усыновители либо опекуны (попечители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 08.10.2013 № 650 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» в новой редакции»;

приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 25.04.2014 № 239 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений»;



приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 30.09.2015 № 560 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет»;

приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 12.08.2016 № 485 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим подопечному»;

приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 16.12.2016 № 601 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать помощниками совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и установление патронажа над указанной категорией граждан»;

приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 30.12.2016 № 653 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»;

2) правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации, в том числе:

определения Конституционного Суда Российской Федерации от 24.01.2013 № 120-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Серебренникова Николая Сергеевича на нарушение его конституционных прав абзацем вторым пункта 1 статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27.05.1998 № 10 (в редакции от 06.02.2007).) «О применении судами законодательства при разрешении споров, связанных с воспитанием детей»;

постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации от 20.04.2006 г. № 8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей»;

постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28.01.2014 № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»;

обзора практики рассмотрения судами дел, связанных с обеспечением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями, утвержденного Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 20.11.2013;

3) писем Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, других государственных и областных органов власти, содержащих разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего, в том числе:

письма Минобрнауки России от 25.06.2007 № АФ-226/06 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»;

письма Минобрнауки России от 08.10.2012 № ИР-864/07 «О направлении рекомендаций по организации работы по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;



письма Минобрнауки России от 08.04.2014 № ВК-615/07 «О направлении методических рекомендаций по внедрению эффективного механизма обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

письма Минобрнауки России от 01.09.2014 № ВК-1850/07 «О реструктуризации и реформировании организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и совершенствованию сети служб сопровождения замещающих семей»;

4) знание иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей;

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства, формы, способы и порядок реализации;

2) принципы и порядок выработки государственной политики в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, опеки и попечительства; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики, порядок, требования, этапы, принципы, формы, способы и порядок разработки и реализации государственных социальных программ;

3) основные принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

4) принципы, порядок, требования и формы планирования, организации и проведения проверок по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции отдела, оформления результатов проверок и осуществления контроля за устранением нарушений, основных прав и обязанностей должностных лиц при проведении проверок;

5) формы и порядок проведения мониторинга и анализа, сбора, обобщения и анализа статистических данных по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции отдела;

6) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

7) понятие, принципы, способы защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных совершеннолетних граждан; судебное делопроизводство.

8) особенности правоотношений в сфере опеки и попечительства, специфику, цели, задачи и предмет деятельности органов опеки и попечительства, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

1) организации и проведения мониторинга применения законодательства; разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; практического применения нормативных правовых актов;

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

3) разработки, согласования и реализации государственных (социальных) программ, в том числе региональных государственных программ,

по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции отдела; координации и организации взаимодействия участников (соисполнителей) программ;

4) рассмотрения, анализа и согласования документации, заявок, заявлений при предоставлении государственных услуг; осуществления контроля соблюдения требований законодательства и административных регламентов при предоставлении государственных услуг;

5) оперативного принятия и реализации управленческих решений; анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; подчинения тактических целей и задач стратегическим; разработки плана конкретных действий;

- 6) организации и проведения мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;
- 7) организации сбора, обработки и анализа статистической информации и отчетности;
- 8) планирования, проведения и оформления плановых и внеплановых проверок (обследований);
- 9) формирования и ведения реестров, регистров в автоматизированных программных продуктах;
- 10) осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, аналитические, контролирующие и правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом опеки и попечительства.

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

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

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

2) определение индивидуальной потребности гражданина в форме социального обслуживания, видах, объемах, периодичности, условиях и сроках предоставления социальных услуг, мероприятиях по социальному сопровождению, перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

3) выявление и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей под надзор в организации для детей-сирот (подготовка и направление в Министерство социальной политики Свердловской области заявки для получения направления на помещение несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот, формирование документов личного дела, составление описи имущества, подготовка проектов решений Управления на временное помещение несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот и передачу несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот);

4) своевременное выявление и устройство детей, чьи родители, усыновители либо опекуны (попечители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот;

5) участие в судебных заседаниях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

6) проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей (в отношении несовершеннолетних, помещенных под надзор в организации для детей-сирот);

7) составление актов проверки условий жизни подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в течение 10 дней с даты проведения проверки и представление его на утверждение начальнику Управления (в отношении несовершеннолетних, помещенных под надзор в организации для детей-сирот);

8) подготовка проектов решений Управления об утверждении индивидуальных планов развития и жизнеустройства воспитанников организаций для детей-сирот, анализ исполнения индивидуальных планов развития и жизнеустройства

9) подготовка проектов решений Управления о предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, меры социальной поддержки, установленных пунктом 2

статьи 22 Областного закона от 23 октября 1995 года N 28-ОЗ "О защите прав ребенка» (в отношении несовершеннолетних, помещенных под надзор в организации для детей-сирот);

10) осуществление контроля за целевым расходованием единовременных денежных выплат, предоставленных на проведение ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (в отношении несовершеннолетних, помещенных под надзор в организации для детей-сирот);

11) выдача согласия на контакт ребенка с родителем, ограниченным в родительских правах;

12) немедленное отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью;

13) выдача разрешения на выезд из Российской Федерации несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, для отдыха и (или) оздоровления, учет выехавших из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления, а также контроль за их своевременным возвращением в Российскую Федерацию;

14) освобождение в соответствии с законодательством Российской Федерации опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей (подготовка проекта решения Управления об освобождении опекуна от исполнения возложенных на него обязанностей, представление проекта на согласование начальнику отдела опеки и попечительства, начальнику Управления);

15) осуществление контроля за формированием и ведением личных дел несовершеннолетних подопечных, переданных под надзор в организации для детей-сирот;

16) принятие ежегодных отчетов опекуна (попечителя) о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов) и представление их на утверждение начальнику Управления;

17) участие в реализации мероприятий по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организация индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних подопечных, состоящих на профилактическом учете, переданных под надзор в организации для детей-сирот;

18) осуществление подготовки проекта решения о выдаче согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования;

19) оказание консультативной и методической помощи организациям социального обслуживания в части исполнения переданных полномочий органа опеки и попечительства «Подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, а также принять детей на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах» и «Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей»;

20) осуществление контроля за исполнением организациями социального обслуживания переданных полномочий органа опеки и попечительства «Подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, а также принять детей на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах» и «Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей»

21) оказание консультативной и методической помощи организациям для детей-сирот по вопросам защиты прав и законных интересов воспитанников;

22) взаимодействие с организациями для детей-сирот, организациями социального обслуживания по вопросам постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

23) осуществление контроля исполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг, разработанной в рамках постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

24) подготовка и предоставление отчетности:

- ежеквартальный отчет по исполнению полномочий органа опеки и попечительства в части защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под надзором в организациях для детей-сирот;
- ежемесячная информация о наполняемости организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных министерству социальной политики Свердловской области;
- ежеквартальные сведения о реализации прав и законных интересов лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и в замещающих семьях;
- ежемесячный мониторинг устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из организаций любой ведомственной принадлежности;
- ежеквартальный мониторинг устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из организаций любой ведомственной принадлежности;

25) участие в подготовке правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию государственного служащего;

26) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию государственного служащего, подготовка проектов решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

27) обеспечение в пределах компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи;

28) проведение разъяснительной работы по вопросам применения действующего законодательства (информационные письма в организации, выступления в СМИ, разработка памяток и инструкций, размещение материалов на информационных стендах, участие в проведении семинаров, круглых столов и др.);

29) участие в разработке текущих и перспективных планов работы отдела и участие в их реализации;

30) накопление, анализ, обобщение информационных материалов, статистических данных в рамках компетенции отдела по заданию начальника отдела;

31) подготовка заключений, справок по материалам проверок, информирование начальника отдела опеки и попечительства;

32) прием посетителей, информирование и решение оперативных вопросов в рамках компетенции отдела, не требующих вмешательства начальника отдела;

33) организация делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой;

34) исполнение обязанности об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

35) исполнение поручений и заданий начальника Управления, заместителя начальника управления и начальника отдела опеки и попечительства.

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

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

- 1) принимать решения в соответствии со своими должностными обязанностями
- 2) вносить предложения начальнику отдела опеки и попечительства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 3) получать в установленном порядке необходимые для осуществления своей деятельности документы и информацию;
- 4) на обеспечение специальной и справочной литературой;
- 5) на повышение квалификации;
- 6) на оборудованное рабочее место, отвечающее требованиям охраны и гигиены труда;
- 7) на ознакомление с материалами личного дела.

23. Государственный гражданский служащий:

- 1) несет дисциплинарную ответственность за:
  - совершение дисциплинарного проступка;
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

несоблюдение служебного распорядка;  
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;  
нарушение требований охраны профессиональной служебной деятельности (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 сроков исполнения поручений начальника Управления, подготовки служебных документов, ответов на обращения граждан и организаций, отчетов;

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

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №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).

24. 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 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, закрепленному за Управлением социальной политики № 11.

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

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области 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) рассмотрения обращений граждан и организаций (выявление проблемы, ее исследование, поиск решения, информирование непосредственного руководителя о выбранном

решении и его форме);

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

4) подготовки информационных, аналитических материалов;

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

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

7) оказания консультативной помощи работникам Управления, подведомственных учреждений, государственных органов и организаций;

8) проверки соблюдения требований к оформлению документов и, при необходимости, возврата документов на переоформление.

26. 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) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области;

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

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

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

5) взаимодействия отдела со структурными подразделениями Управления, органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления, подведомственными учреждениями в курируемых государственным гражданским служащим сферах деятельности;

6) обеспечения своевременного и в установленном порядке подготовки и согласования проектов правовых актов Управления;

7) проверки в установленном порядке полномочий заявителя;

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

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

10) информирования непосредственного руководителя о выявленных нарушениях законодательства;

11) планирования своих действий для достижения поставленных задач;

12) 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**

27. 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: методологического, технического, организационного, информационного и иного обеспечения подготовки соответствующих документов.

28. 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) исполнения поручений начальника Управления, заместителя начальника Управления, начальника отдела опеки и попечительства;

- 4) формирования планов проверок и контрольных мероприятий, проведения проверок деятельности подведомственных учреждений, по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего, подготовки материалов по результатам контрольных мероприятий и проверок;
- 5) рассмотрения обращений органов государственной власти, граждан и организаций, протестов, представлений, требований и иных запросов органов прокуратуры, правоохранительных органов, контрольно-надзорных органов;
- 6) подготовки информационных, аналитических материалов.

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

29. 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 Управления, заместителя начальника Управления, начальника отдела опеки и попечительства.

## **7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Управлении социальной политики № 11, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями**

30. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Управлении социальной политики № 11, 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 года № 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 работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденным приказом Минтруда России от 31.12.2013 № 792;

- 2) 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»;

- 3) Административным регламентом Управления;

- 4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

- 5) настоящим должностным регламентом.

31. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 20 настоящего должностного регламента, 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;

- 2) руководителями 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.

32. 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**

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

34. Государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Управлением следующих государственных услуг: государственный служащий не принимает участие в предоставлении государственных услуг.

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

34. 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 Управлением задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

35. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

36. 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.

Согласовано:

Начальник отдела опеки и попечительства

\_\_\_\_\_ (\_\_\_ Т.С.Быкова \_\_\_)  
(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С должностным регламентом ознакомлен:

(\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи)