

УТВЕРЖДАЮ

Министр социальной политики
Свердловской области

_____ А.В. Злоказов
«__» _____ 2022 г.
М.П.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Свердловской области,
замещающего должность ведущего специалиста отдела бюджетной
политики и экономического анализа Министерства социальной
политики Свердловской области

Глава 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», Положением о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2012 № 485-ПП (далее – Положение о Министерстве), Административным регламентом Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 13.12.2018 № 477 (далее – Регламент Министерства), Положением об отделе бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Положение об отделе).

2. Должность ведущего специалиста отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к «старшей» группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность ведущего специалиста отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий), исполняет должностные обязанности: государственное управление в сфере деятельности Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), социальная защита населения.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные

обязанности в рамках реализации полномочий Министерства, предусмотренных положением об отделе:

1) участие в выработке государственной политики Свердловской области в социальной сфере, а также осуществление реализации в этой сфере государственной политики Свердловской области и (или) единой государственной политики Российской Федерации;

2) осуществление организации социальной поддержки и социального обслуживания ветеранов, тружеников тыла, малоимущих одиноко проживающих граждан и других категорий граждан в части финансового обеспечения в соответствии с действующим законодательством;

3) осуществление контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в форме проверок, в том числе выборочных, сведений, необходимых для расчета объема субвенций из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, соблюдения порядка предоставления этих компенсаций, в том числе проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций, порядка расходования субвенций;

4) осуществление полномочий и функций главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации задач и функций отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства в соответствии с пунктом 20 настоящего должностного регламента.

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 Министром социальной политики Свердловской области (далее – Министром) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела, начальнику отдела, заместителю Министра, курирующему отдел (в соответствии со структурой Министерства и распределением обязанностей), 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 или ведущего специалиста отдела бюджетной политики и экономического

анализа Министерства социальной политики Свердловской области (далее – отдел).

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного или ведущего специалиста отдела.

11. 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, Регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность Министерства и отдела.

Глава 2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Национальная экономика» или иным направлениям подготовки (специальностям), содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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 закона от 6 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»;

Федеральный закон от 6 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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 9 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 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»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 4 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 3 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в 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»;

постановления Правительства Свердловской области от 03.11.2010 № 1605-ПП «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы постановлений Правительства Свердловской области и проектов постановлений Правительства Свердловской области»;

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»;

3) знаниями:

структуры и полномочий государственных органов Свердловской области, структуры федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории

Свердловской области, управлений социальной политики, подведомственных учреждений;

современной международной и внутренней политики; основ экономики, организации труда и управления; передового отечественного и зарубежного опыта в соответствующих сферах деятельности;

направлений и приоритетов социально-экономического развития Свердловской области;

организационно-правовых основ создания и работы архива;

принципов контрольной деятельности, методов, процедур и механизмов организации и осуществления контроля и проведения проверок;

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, в том числе с персональными данными;

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

основ законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;

основ законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

основ законодательства о противодействии коррупции;

основ нормотворческой деятельности, порядка подготовки нормативного правового акта.

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; методов, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

умениями пользования современной оргтехникой и программными продуктами, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом 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, в текстовых редакторах, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами, использования электронной почты.

5) общими умениями:

мыслить стратегически (системно);

планировать и рационально использовать служебное время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;
разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов; осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
организовывать и проводить мониторинг применения законодательства, применять нормативные правовые акты в практической деятельности;
осуществлять организацию и проведение мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;
осуществлять сбор и обработку статистических данных и отчетности, обобщать и анализировать полученные данные.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

1) в сфере правового регулирования:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

основы Трудового кодекса Российской Федерации;

основы Гражданского кодекса Российской Федерации;

основы Кодекса об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Закон Свердловской области от 25 ноября 1994 года № 8-ОЗ «О бюджетном процессе в Свердловской области»;

Областной закон от 21 января 1997 года № 5-ОЗ «О стаже государственной гражданской службы Свердловской области и стаже муниципальной службы в Свердловской области»;

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

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

Закон Свердловской области от 29 октября 2007 года № 126-ОЗ «Об оказании государственной социальной помощи, материальной помощи и предоставлении социальных гарантий отдельным категориям граждан в Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

Закон Свердловской области от 9 октября 2009 года № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;

Указ Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 24.02.2011 № 140-ПП «Об утверждении Порядка распределения субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, не распределенных между местными бюджетами законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год»;

постановление Правительства Свердловской области от 01.12.2009 № 1731-ПП «О порядке предоставления субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 01.12.2009 № 1732-ПП «О порядке предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

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

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

постановление 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» и иные федеральные и областные нормативные правовые акты;

постановление Правительства Свердловской области о мерах по реализации закона Свердловской области об областном бюджете на соответствующий год;

распоряжение Правительства Свердловской области об утверждении плана мероприятий по составлению проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

приказ Минфина Свердловской области от 20.11.2018 № 531 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета»;

приказ Минфина Свердловской области от 16.12.2009 № 168 «О Порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств областного бюджета предельных объемов финансирования»;

приказ Министерства финансов Свердловской области от 02.12.2009 № 152 «О Порядке составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)»;

2) в сфере организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы должен знать:

приказ Минтруда России от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;

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

Регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, Инструкцию по делопроизводству в Министерстве, положение об отделе, настоящий должностной регламент;

порядок работы с документами, типовые сроки исполнения документов, требования к оформлению документов;

иные нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, определяющие порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере социального обслуживания граждан, защиты населения, опеки и попечительства и социальной поддержки, методы бюджетного планирования;

2) основы бюджетного процесса в Российской Федерации и Свердловской области, а также порядка формирования проекта областного бюджета;

3) ведомственную структуру расходов областного бюджета в части, касающейся сферы социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, показателей бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на социальную защиту;

4) программно-целевые методы формирования областного бюджета в части государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области»;

5) методы (способы) расчета мер социальной поддержки, нормативных затрат;

6) основные направления и приоритеты действующей бюджетной политики; принципы и формы бюджетного регулирования и его основных методов; систему бюджетирования организации; методы бюджетного планирования; бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств; формы, способы процедуры оценки эффективности использования бюджетных средств;

7) основы знаний в области сбора, обработки и анализа статистической информации, принципов формирования бюджетной отчетности.

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

адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;

эффективного планирования служебного времени;

редактирования документов на высоком стилистическом уровне, эффективной работы с государственными информационными системами управления исполнительных органов государственной власти;

умениями в сфере управления персоналом, менеджмента;

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

оценки коррупционных рисков, выявления факторов конфликта интересов, разрешения конфликтных ситуаций.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет экспертные, координирующие, правотворческие (в части подготовки проектов правовых актов), аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Министерством и отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять основные обязанности, ограничения, запреты, 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».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

20.1. Исполнение задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях участия в выработке государственной политики Свердловской области в социальной сфере, а также осуществление реализации в этой сфере государственной политики Свердловской области и (или) единой государственной политики Российской Федерации, по:

1) осуществлению взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в целях исполнения задач, поставленных перед отделом;

2) ведению внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденным перечнем бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю, проведение анализа результатов внутреннего финансового контроля, составление информации о результатах внутреннего финансового контроля.

20.2. Исполнение задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях осуществления организации социальной поддержки и социального обслуживания ветеранов, тружеников тыла, малоимущих одиноко проживающих граждан и других категорий граждан в части финансового обеспечения в соответствии с действующим законодательством, по:

1) реализации федеральных законов и законов Свердловской области о предоставлении гражданам мер социальной поддержки, пособий и компенсаций в части финансового обеспечения мер социальной поддержки по курируемым направлениям;

2) планированию расходов областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период по курируемым направлениям;

3) определению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период по курируемым направлениям;

4) проведению анализа исполнения расходов областного бюджета на финансовый год в целях осуществления мер по финансовому обеспечению полномочий Министерства по компетенции государственного гражданского служащего;

5) подготовке ежемесячных заявок в Минтруд России на доведение предельных объемов финансирования за счет средств федерального бюджета в целях осуществления государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

6) сбору ежемесячных заявок от муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на необходимый объем предельных объемов финансирования за счет средств федерального и областного бюджетов для осуществления государственного полномочия Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

7) своевременному внесению изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в текущем году по курируемым направлениям;

8) своевременному выделению (изменению) предельных объемов финансирования в разрезе целевых статей по бюджетополучателям по курируемым направлениям;

9) подготовке ответов на обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций, вышестоящих органов исполнительной власти, а также органов местного самоуправления.

20.3. Исполнение задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях осуществления контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в форме проверок, в том числе выборочных, сведений, необходимых для расчета объема субвенций из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, соблюдения порядка предоставления этих компенсаций, в том числе проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций, порядка расходования субвенций, по:

1) подготовке предложений органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в том числе по результатам проверок, о приведении в соответствие с законодательством Российской Федерации изданных ими правовых актов, регулирующих осуществление переданных государственных полномочий в сфере деятельности Министерства;

2) получению от органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, сведений, необходимых для расчета объема средств по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, для осуществления переданного этим органам местного самоуправления государственного полномочия;

3) формированию и доведению до муниципальных образований уведомлений об объемах субвенций областного бюджета на исполнение переданных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

4) финансовому обеспечению органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, для осуществления переданного этим органам местного самоуправления

государственного полномочия по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

5) оказанию органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, содействия по вопросам осуществления переданных государственных полномочий и предоставление по их запросам информации, необходимой для осуществления переданных государственных полномочий;

6) рассмотрению предложений органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам, связанным с осуществлением переданных государственных полномочий в сфере деятельности Министерства;

7) обеспечению и координации работы по предоставлению органам местного самоуправления средств из федерального и областного бюджетов на оказание мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

20.4. Исполнение задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях осуществления полномочий и функций главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, по:

1) подготовке обоснований бюджетных ассигнований при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, предоставлению в Министерство финансов Свердловской области исходных данных, предложений, иных сведений и материалов, предусмотренных нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, устанавливающими порядок составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

2) составлению бюджетной росписи расходов областного бюджета, устанавливаемых Министерству как главному распорядителю бюджетных средств, по курируемым направлениям;

3) формированию бюджетной росписи расходов областного бюджета на соответствующий год, предусмотренных для Министерства в программе «СМАРТ - Бюджет» по курируемым направлениям;

4) формированию и ведению реестра расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета.

20.5. Осуществление подготовки информационно-аналитических материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

20.6. Выполнение поручений Министра, Первого заместителя Министра, Заместителя Министра, курирующего отдел, начальника отдела, заместителя начальника отдела.

20.7. Осуществление взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области.

20.8. Разработка и подготовка к внесению в Правительство Свердловской области проектов нормативных правовых актов и иных документов, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

20.9. Разработка проектов правовых актов Министерства (приказов, решений).

20.10 Исполнение иных должностных обязанностей, связанных с осуществлением задач и функций отдела, по поручению Министра.

20.11. Осуществление иных обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами в пределах компетенции отдела в целях обеспечения деятельности Министра и Министерства.

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

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

1) получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Министерства, руководителей и иных должностных лиц управлений социальной политики, подведомственных учреждений документы, объяснения и иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

3) принимать участие в работе научно-экспертных и координационных Советов, комиссий и рабочих групп в пределах компетенции отдела;

4) осуществлять иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Министерства.

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, правил и норм этики и служебного поведения гражданских служащих; разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему связи с исполнением им должностных обязанностей; действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

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 частью 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 228 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий несет персональную ответственность за:

организацию работы отдела и реализацию задач и функций, отнесенных к компетенции отдела;

разглашение сведений, являющихся персональными данными, в том числе о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Министерства, руководителей управлений социальной

политики 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 Министерства) 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 Министерства в пределах компетенции отдела;

несоблюдение сроков исполнения поручений Губернатора Свердловской области, Министра, подготовки служебных документов, ответов на обращения граждан и организаций, отчетов;

состояние антикоррупционной работы в отделе, несоблюдение антикоррупционного законодательства подчиненными гражданскими служащими и работниками.

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 должностных обязанностей:

прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех 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 им 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 Министерством;

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

Глава 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 и в пределах своих полномочий

государственный гражданский служащий при исполнении служебных обязанностей 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) выбора метода проведения проверок и правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- 4) планирования своих действий, служебного времени для достижения поставленных задач;
- 5) рассмотрения обращений управлений, граждан (выявление проблемы, ее исследование, поиск решения, информирование непосредственного руководителя о выбранном решении и его форме);
- 6) рассматриваемым на заседаниях коллегиальных совещательных органов;
- 7) истребования материалов и консультаций у сотрудников иных структурных подразделений Министерства, управлений, иных организаций, необходимых для выполнения порученных заданий и должностных обязанностей;
- 8) определения способов, методов и форм исполнения поручений, заданий, документов с учетом резолюции непосредственного и вышестоящего руководителя;
- 9) проверки соблюдения требований к оформлению документов и, при необходимости, возврата документов на переоформление;
- 10) 10) взаимодействия со структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области, управлениями, подведомственными учреждениями для выполнения должностных обязанностей, а также возложенных на отдел задач и функций.

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 и подготовки проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции отдела;
- 2) формирования планов работы отдела, предложений в планы работы Министерства и Правительства Свердловской области, их реализации;
- 3) исполнения поручений, заданий и документов, поступивших на исполнение в соответствии с:
 - сроками и порядком подготовки проектов нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов Министерства,
 - сроками и порядком исполнения поручений, в том числе по реализации программ и мероприятий;
 - сроками и порядком рассмотрения обращений граждан и организаций;
 - своевременным формированием реестров, отчетности и иных документов в Бюджет-СМАРТ, НПО «Сапфир», «Электронный бюджет», «Внутренний финансовый контроль» в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области;

применению в работе информационных систем Бюджет-СМАРТ, ИСУФ «Реестр расходных обязательств главных распорядителей средств областного бюджета», «Электронный бюджет», «Внутренний финансовый контроль», системы электронного документооборота в порядке, определённом Правительством Российской Федерации;

достижением утвержденных значений ключевых показателей эффективности управленческой деятельности Министерства в пределах компетенции отдела;

4) подготовки информационных и аналитических материалов, отчетов по компетенции государственного гражданского служащего;

7) согласования проектов нормативных правовых актов Свердловской области, подготовленных исполнительными органами государственной власти Свердловской области, поступивших для согласования в Министерство.

Глава 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 в пределах компетенции отдела.

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 задач и функций отдела в соответствии с пунктом 20 настоящего должностного регламента;

2) исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство, Министра, курирующего Заместителя Министра, поступивших на исполнение в отдел;

3) исполнения поручений, заданий и служебных документов по вопросам бюджетной политики в сферах социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, поступивших на исполнение в отдел;

4) формирования планов проверок и контрольных мероприятий, проведения проверок деятельности органов местного самоуправления, в пределах компетенции отдела, подготовки материалов по результатам контрольных мероприятий и проверок;

5) разработки и реализации программы «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области»;

6) организационного и методического руководства органами местного самоуправления в пределах компетенции отдела.

Глава 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

определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Регламентом Министерства, Инструкций по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Губернатора Свердловской области, Министра, курирующего отдел заместителя Министра.

Порядок разработки и согласования проектов правовых актов определяются Регламентом Правительства Свердловской области, Регламентом Министерства.

Порядок рассмотрения обращений граждан определяется Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», главой 8 Регламента Министерства, приказом Министерства от 29.07.2013 № 457 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в Министерстве социальной политики Свердловской области».

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», главой 8 Регламента Министерства, приказом Министерства от 29.07.2013 № 457 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в Министерстве социальной политики Свердловской области»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Областным законом от 25 ноября 1994 № 8-ОЗ «О бюджетном процессе в Свердловской области»;

постановлением Правительства Свердловской области от 01.12.2009 № 1731-ПП «О порядке предоставления субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 01.12.2009 № 1732-ПП «О порядке предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

постановлением 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» и иные федеральные и областные нормативные правовые акты;

распоряжением Правительства Свердловской области «Об утверждении плана мероприятий по составлению проекта областного бюджета на очередной год и плановый период».

Глава 7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных

**обязанностей с государственными гражданскими служащими,
замещающими должности в Министерстве социальной политики
Свердловской области, иных государственных органах, другими
гражданами, а также с организациями**

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве социальной политики Свердловской области, 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, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ;
- 3) Регламентом Министерства;
- 4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 5) настоящим должностным регламентом.

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

- 1) Министром;
- 2) государственными гражданскими служащими и работниками Министерства, управлений;
- 3) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и их территориальных органов, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе;
- 4) руководителями и работниками управлений, ГКУ «ОИРЦ».

33. 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.

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

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

_____ (Ю.Г. Стародубцева) «____» _____ 2022 года