

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Управления социальной политики № 1

О.М. Сысоева
«22» августа 2022

к приказу Управления социальной политики № 1
от «22» августа 2022 года № 1240/П

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
ведущего специалиста отдела обеспечения мер социальной поддержки
территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти
Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 1

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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1.

2. Должность ведущего специалиста отдела обеспечения мер социальной поддержки территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1 (далее – должность) 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 (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: регулирование в сфере труда и социального развития.

Отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 1 (далее – Управление) реализует полномочия и функции – социальная защита населения, социальное обслуживание граждан.

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

1) регулирование в сфере социального обеспечения и обслуживания граждан;

2) регулирование в сфере семьи, материнства и детства.

3) обеспечение социальной защиты и реабилитации инвалидов

Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации полномочий Управления, предусмотренных Положением об Управлении.

5. Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации функций Управления, предусмотренных Положением об Управлении.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность ведущего специалиста отдела обеспечения мер социальной поддержки (далее – государственный гражданский служащий), присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области начальником Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения мер социальной поддержки Управления.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на ведущего специалиста отдела обеспечения мер социальной поддержки Управления.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, распоряжения Администрации Губернатора Свердловской области, иные правовые акты, регулирующие деятельность Управления.

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.

13. Для замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области, относящейся к группе старших должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

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»;

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

Устава 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»;

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

знаниями правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления;

умениями в сфере стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами;

4) общими умениями (мыслить системно, планировать и рационально использовать служебное время, достигать результата, коммуникативными умениями, работать в стрессовых условиях, совершенствовать свой профессиональный уровень), управленческими умениями (руководить

подчинёнными, эффективно планировать работу и контролировать её выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения).

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

1) в сфере правового обеспечения системы государственного управления должен знать:

Конвенцию о правах ребенка (ратифицирована Постановлением Верховного Совета СССР от 13 июня 1990 года № 1559-1);

Конвенцию о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (ратифицирована Федеральным законом от 4 августа 1994 года № 16-ФЗ);

Конвенцию о гражданско-правовых аспектах международного похищения детей (Федеральный закон от 31 мая 2011 года № 102-ФЗ «О присоединении Российской Федерации к Конвенции о гражданско-правовых аспектах международного похищения детей»);

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

основы Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая), Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Трудового кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации (разделы I, II, IV, VII), Семейного кодекса Российской Федерации (раздел V);

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

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

Федеральный закон от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

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

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

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

Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

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

Федеральный закон от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Федеральный закон от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;

Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

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

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

Федеральный закон от 7 ноября 2011 года № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

Федеральный закон от 20 июля 2012 года № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;

Федеральный закон от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

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

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

Закон Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 191-ОЗ «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка»;

Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 77-ОЗ «О ежемесячном пособии гражданину, уволенному с военной службы, признанному инвалидом вследствие военной травмы либо заболевания, полученного в период военной службы»;

Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 78-ОЗ «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта»;

Закон Свердловской области от 30 июня 2006 года № 38-ОЗ «О знаке отличия Свердловской области «Материнская доблесть»»;

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 № 107-ОЗ «О денежных средствах на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством»;

Закон Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»;

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

Закон Свердловской области от 23 декабря 2010 года № 104-ОЗ «О ветеранах труда Свердловской области»;

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

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

Закон Свердловской области от 12 июля 2011 года № 66-ОЗ «О пособии члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции»;

Закон Свердловской области от 20 октября 2011 года № 86-ОЗ «Об областном материнском (семейном) капитале»;

Закон Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

Положение об Управлении;

иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы реализации государственной политики в сферах социальной защиты населения;

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

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

Указ Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

Административный регламент Управления, Служебный распорядок Управления, Инструкцию по делопроизводству в Управлении, настоящий должностной регламент;

порядок работы с документами, типовые сроки исполнения 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 знания:

1) по направлению деятельности в области управления персоналом, менеджмента;

2) 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, государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области (далее – подведомственные учреждения);

3) современной международной и внутренней политики; основ экономики, организации труда и управления; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;

4) направлений и приоритетов социально-экономического развития Свердловской области;

5) принципов информационной безопасности;

6) процедуры рассмотрения обращений граждан;

7) порядка работы со служебной информацией, в том числе с персональными данными;

8) ответственности за правонарушения в области защиты персональных данных;

9) правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

10) норм служебной этики и делового общения;

11) порядка, требований, этапов и процедур разработки и апробации методик, и технологий в сфере социального обслуживания;

12) основных видов социальных выплат гражданам, порядка осуществления социальных выплат, предоставления мер социальной поддержки гражданам;

13) основных направлений и приоритетов государственной политики в области противодействия терроризму; деятельности Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по противодействию терроризму; требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий); мер государственного принуждения, применяемых в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений.

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

1) в сфере управленческой деятельности, в том числе планирования и проектной организации деятельности коллектива, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, контроля выполнения поставленных задач, делегирования полномочий, умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;

2) подготовки проектов правовых актов и практического применения правовых актов;

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

- 4) ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- 5) эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением;
- 6) адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;
- 7) эффективного планирования служебного времени;
- 8) редактирования документов на высоком стилистическом уровне;
- 9) участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг».
- 10) умениями и опытом деятельности в сфере управления персоналом.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет контролирующие, организационные, экспертные, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед государственным гражданским служащим.

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

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществляет текущее и перспективное планирование своей деятельности;

2) проводит проверку условий осуществления выплаты при назначении и выплате социальных пособий (компенсаций, выплат):

- дает правовую оценку документов и определяет право на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами;
- дает заключение обоснованности принятого решения о назначении или об отказе в назначении социальных пособий (компенсаций, выплат), удостоверяет личной подписью и проставлением контрольного штампа на протоколе;
- проверяет полноту и правильность заполнения сведений в персональной карточке учета заявителя в АС «Адресная социальная помощь»;
- в установленные сроки осуществляет перевод на выплату и индивидуальное начисление пособий (компенсаций, выплат);

3) участвует в формировании банка данных граждан, имеющих право на меры социальной поддержки;

4) проверяет оформление личных дел получателей пособий (компенсаций, выплат);

5) проверяет обоснованность прекращения или приостановления выплаты социальных пособий (компенсаций, выплат), закрытия личных дел, снятие получателей с учета;

6) в установленные сроки рассматривает письменные и устные обращения граждан и организаций, переданные на исполнение начальником отдела;

7) проверяет расчет излишне выплаченных сумм пособий (компенсаций, выплат);

8) осуществляет проверку журналов приема заявлений, журналов выдачи справок о среднедушевом доходе семьи на закрепленных участках;

9) проверяет ответы на запросы, справки, подготовленные специалистами отдела;

10) осуществляет прием граждан, консультирование, в том числе по телефону, по вопросам предоставления мер социальной поддержки;

11) участвует в проведении информационно-разъяснительной работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

12) в установленные сроки предоставляет и направляет отчеты, информационные сведения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

13) принимает участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Управлением, Министерством социальной политики;

14) принимает участие в проведении профессиональной (технической) учебы специалистов;

15) принимает участие в работе семинаров, видеоконференций;

16) оказывает практическую помощь вновь принятым специалистам;

17) исполняет другие задания и поручения начальника отдела или его заместителей, начальника Управления или его заместителей, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

18) в соответствии с регламентом Управления и иными нормативными правовыми актами Управления, на государственного гражданского служащего могут быть возложены дополнительные обязанности.

19) Соблюдение основных принципов противодействия коррупции, установленных законодательством о противодействии коррупции.

20) Уведомление начальника Управления о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений.

21) Обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации в пределах своей компетенции.

22) Обеспечение реализации мер в сфере профилактики экстремизма, направленных на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности, в пределах своей компетенции.

23) Незамедлительно сообщать начальнику отдела и начальнику Управления о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

24) Осуществление в пределах своей компетенции мер по предупреждению терроризма, минимизации его последствий; соблюдение требований антитеррористической защищенности.

25) Соблюдение исполнительской дисциплины.

26) Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций.

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

1) получать в установленном порядке необходимые для осуществления своей деятельности документы и информацию;

2) вносить предложения начальнику Управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4) проводить совещания с государственными гражданскими служащими и работниками Управления своего отдела;

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

6) на обеспечение специальной и справочной информацией;

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

22. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за 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, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

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

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

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

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

Государственный гражданский служащий несет персональную ответственность за:

нарушение требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), пожарной безопасности и производственной санитарии, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе,

аварию, катастрофу, причинение вреда жизни и здоровья граждан, имуществу Управления) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; неявку на аттестацию без уважительных причин или отказ от аттестации;

несоблюдение сроков исполнения поручений Губернатора Свердловской области, Министра, начальника Управления, заместителя начальника Управления, подготовки служебных документов, ответов на обращения граждан и организаций, отчетов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) подготовки информационно-аналитических материалов для Управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

2) организации учета и хранения переданных на исполнение государственному гражданскому служащему документов и материалов;

3) истребования в установленном порядке документов и информации, необходимых для выполнения должностных обязанностей, а также возложенных на отдел Управления полномочий и функций;

4) планирования и эффективного использования служебного времени;

5) оказания консультативной помощи государственным гражданским служащим и работникам Управления, подведомственных учреждений, государственных органов и организаций.

25. 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) организации исполнения государственными гражданскими служащими отдела их должностных (трудовых) обязанностей;

2) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области и подготовки проектов нормативных правовых актов в сфере деятельности отдела Управления;

3) осуществления контроля за:
сроками исполнения поручений по реализации мероприятий и программ;
сроками и порядком рассмотрения обращений граждан и организаций;
достижением утвержденных значений ключевых показателей эффективности управленческой деятельности Управления;

4) формирования планов проверок и иных контрольных мероприятий, проведения проверок по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции Управления, подготовки материалов по результатам мероприятий и проверок;

5) по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения начальника Управления и его заместителя.

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

26. 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 Управления.

27. 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) социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, опеки и попечительства в пределах компетенции Управления;

2) реализации полномочий в сфере государственного управления, предусмотренных Положением об Управлении.

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

28. 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, Административным регламентом Управления,

Инструкцией по делопроизводству в Управлении, настоящим должностным регламентом, поручениями Губернатора Свердловской области, Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего деятельность Министерства, Министра.

29. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, поручениями заместителя начальника Управления, начальника Управления.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Управлении, 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, 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 государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Управления;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

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

1) заместителем начальника отдела, начальником отдела;

2) государственными гражданскими служащими и работниками Управления, иных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

3) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области;

4) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

5) руководителями и работниками подведомственных Управлению учреждений;

6) организациями и гражданами.

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 Административными регламентами Управления по предоставлению государственных услуг.

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

№ п/п	Наименование государственной услуги	Приказ об утверждении Административного регламента
1.	Выдача справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления бесплатного питания (завтрак или обед) обучающимся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам	Приказ от 22.10.2014 № 637
2.	Назначение и выплата пособия члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции	Приказ от 29.01.2020 № 64
3.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка	Приказ от 14.07.2016 № 402
4.	Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений	Приказ от 08.12.2015 № 701
5.	Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	Приказ от 28.01.2016 № 25
6.	Выдача справки о среднедушевом доходе семьи для обеспечения специальными молочными продуктами детского питания (жидкими, пастообразными и сухими молочными продуктами)	Приказ от 18.07.2016 № 405
7.	Назначение и организация выплаты социального пособия на погребение	Приказ от 23.01.2017 № 40
8.	Назначение и организация выплаты социального пособия реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий	Приказ от 10.01.2017 № 1
9.	Предоставление компенсации 100 процентов расходов на оплату услуг по погребению умершего реабилитированного лица, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, установленному федеральным законом	Приказ от 26.12.2016 № 617

№ п/п	Наименование государственной услуги	Приказ об утверждении Административного регламента
10.	Предоставление компенсации расходов на оплату проезда (туда и обратно) по территории Российской Федерации один раз в календарный год на железнодорожном транспорте общего пользования в поездах дальнего следования или воздушном транспорте в размере фактически понесенных расходов, но не более стоимости проезда кратчайшим путем железнодорожным транспортом общего пользования в поездах дальнего следования в жестких вагонах с купе (без учета стоимости дополнительного сервисного обслуживания, предоставляемого в вагонах повышенной комфортности)	Приказ от 19.01.2017 № 32
11.	Предоставление социальных гарантий малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в форме частичной компенсации затрат на подключение (технологическое присоединение) жилых помещений к газовым сетям или частичного освобождения от затрат на подключение (технологическое присоединение) жилых помещений к газовым сетям	Приказ от 16.01.2017 № 17
12.	Предоставление социальных гарантий малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в форме частичной компенсации затрат на приобретение бытового газа	Приказ от 11.01.2017 № 10
13.	Назначение и организация выплаты социального пособия малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам	Приказ от 26.01.2017 № 46
14.	Предоставление ежемесячного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении на каждого ребенка в многодетной семье, обучающегося в общеобразовательной организации	Приказ от 26.01.2017 № 45
15.	Предоставление ежемесячного пособия одному из родителей или законных представителей, воспитывающему ребенка-инвалида	Приказ от 05.10.2016 № 512
16.	Предоставление единовременного пособия женщинам, родившим одновременно двух и более детей либо третьего и последующих детей	Приказ от 19.12.2016 № 602
17.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия для лиц, награжденных знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь»	Приказ от 26.12.2016 № 616
18.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты многодетной семье, имеющей среднедушевой доход ниже установленной в Свердловской области величины прожиточного минимума на душу населения, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей	Приказ от 10.01.2017 № 9
19.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия гражданину, уволенному с военной службы, признанному инвалидом вследствие военной травмы либо заболевания, полученного в период военной службы	Приказ от 27.12.2016 № 634
20.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия матери, награжденной знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть»	Приказ от 27.12.2016 № 633
21.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия гражданину, получившему увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта	Приказ от 10.01.2017 № 4
22.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Приказ от 18.01.2017 № 23
23.	Назначение и организация выплаты ежегодной компенсации эксплуатационных расходов за бензин, ремонт и техническое обслуживание транспортных средств	Приказ от 27.12.2016 № 635
24.	Назначение и организация выплаты досрочной трудовой пенсии спасателям областных государственных аварийно-спасательных служб и областных государственных аварийно-спасательных формирований	Приказ от 27.12.2016 № 629
25.	Назначение и организация выплаты досрочной трудовой пенсии лицам, замещающим должности, включенные в перечень оперативных должностей государственной противопожарной службы, замещаемых работниками областных государственных пожарно-технических учреждений	Приказ от 27.12.2016 № 630

№ п/п	Наименование государственной услуги	Приказ об утверждении Административного регламента
26.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия работникам добровольной пожарной охраны и добровольным пожарным	Приказ от 19.01.2017 № 31
27.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия членам семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных	Приказ от 19.01.2017 № 30
28.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия на проведение ремонта принадлежащих инвалидам и участникам Великой Отечественной войны не менее пяти лет на праве собственности жилых помещений, в которых они проживают	Приказ от 11.01.2017 № 12
29.	Назначение и организация выплаты единовременных пособий члену казачьего общества	Приказ от 19.01.2017 № 28
30.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия членам семьи члена казачьего общества	Приказ от 19.01.2017 № 29
31.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия при возникновении поствакцинальных осложнений, включенных в перечень поствакцинальных осложнений, вызванных профилактическими прививками, не включенными в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям	Приказ от 27.12.2016 № 636
32.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении	Приказ от 18.01.2017 № 24
33.	Назначение и организация выплаты ежегодного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации	Приказ от 28.12.2016 № 638
34.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на пользование услугами местной телефонной связи, за исключением беспроводной телефонной связи	Приказ от 28.12.2016 № 639
35.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на пользование услугами проводного радиовещания	Приказ от 10.01.2017 № 2
36.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на пользование платными услугами телевизионного вещания	Приказ от 10.01.2017 № 3
37.	Назначение и организация выплаты компенсации 100 процентов расходов на оплату по действующим тарифам услуг по установке телефона по месту жительства	Приказ от 10.01.2017 № 5
38.	Назначение и организация выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством	Приказ от 23.01.2017 № 39
39.	Назначение и организация осуществления единовременной денежной выплаты на усыновленного (удочеренного) ребенка	Приказ от 16.01.2017 № 18
40.	Предоставление единовременных денежных выплат на проведение ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	Приказ от 29.06.2017 № 343
41.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты ветерану труда Свердловской области	Приказ от 27.12.2016 № 632
42.	Выплата денежной компенсации вместо получения путевки на санаторно-курортное лечение	Приказ от 18.01.2017 № 22
43.	Предоставление компенсации расходов на приобретение комплекта одежды для посещения ребенком общеобразовательной организации	Приказ от 13.12.2016 № 597
44.	Компенсация расходов, связанных с приобретением протезов (кроме зубных, глазных протезов), протезно-ортопедических изделий	Приказ от 08.12.2016 № 595
45.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия лицу, награжденному знаком отличия свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» I степени, в случае если ему не присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»	Приказ от 17.01.2017 № 20

№ п/п	Наименование государственной услуги	Приказ об утверждении Административного регламента
46.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия лицу, награжденному знаком отличия Свердловской области «За заслуги в ветеранском движении»	Приказ от 17.01.2017 № 19
47.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия вдове (вдовцу) в случае смерти лица, которому присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области», или присвоения ему этого почетного звания посмертно	Приказ от 10.01.2017 № 8
48.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия лицу, которому присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»	Приказ от 10.01.2017 № 7
49.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия лицу, награжденному знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью»	Приказ от 28.12.2016 № 640
50.	Назначение и оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта	Приказ от 27.12.2016 № 618
51.	Назначение и организация осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации	Приказ от 15.05.2017 № 255
52.	Предоставление компенсации стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации), расположенные на территории Свердловской области, и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно	Приказ от 28.05.2018 № 189
53.	Предоставление единовременной денежной выплаты в связи с годовщиной Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	Приказ от 27.06.2018 № 226
54.	Предоставление родителям (законным представителям) детей частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления	Приказ от 05.11.2019 № 515
55.	Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия члену семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий на территории СССР, территории Российской Федерации и территориях других государств, члену семьи погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) военнослужащего, лица рядового или начальствующего состава органа внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждения или органа уголовно-исполнительной системы, органа принудительного исполнения Российской Федерации либо органа государственной безопасности	Приказ от 11.12.2019 № 594
56.	Информирование граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки	Приказ от 26.12.2019 № 643
57.	Освобождение от оплаты услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу) при освоении программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории "В"	Приказ от 10.01.2020 № 1
58.	Предоставление компенсации расходов на оплату проезда до административного центра Свердловской области и обратно ребенку, нуждающемуся в медицинской помощи и по медицинским показаниям направленному в административный центр Свердловской области, а также одному сопровождающему такого ребенка лицу	Приказ от 13.01.2020 № 12
59.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия членам семьи (супруге (супругу), детям, родителям) народных дружинников в случае гибели этих дружинников в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка	Приказ от 11.02.2020 № 90
60.	Назначение и организация выплаты единовременного пособия народным дружинникам в случае их временной нетрудоспособности продолжительностью более 21 календарного дня вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка	Приказ от 11.02.2020 № 95
61.	Компенсация расходов на оплату обучения по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В»	Приказ от 11.03.2020 №132

№ п/п	Наименование государственной услуги	Приказ об утверждении Административного регламента
62.	Назначение и организация выплаты компенсации расходов на оплату проезда на железнодорожном транспорте общего пользования в поездах дальнего следования от железнодорожной станции, расположенной на территории Свердловской области, до города Санкт-Петербурга и обратно один раз в календарный год в размере стоимости проезда железнодорожным транспортом общего пользования по кратчайшему маршруту от железнодорожной станции отправления до города Санкт-Петербурга и обратно в поездах дальнего следования в жестких вагонах с купе (без учета стоимости дополнительного сервисного обслуживания, предоставляемого в вагонах повышенной комфортности), но не более фактически понесенных расходов	Приказ от 14.04.2020 № 214

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

35. 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.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качество выполнения задач);

показатель реализации стратегических проектов, региональной государственной программы, комплексных и социальных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности Управления (соблюдение сроков и качество выполнения задач);

показатель исполнения функций распорядителя и получателя средств областного бюджета, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации (соблюдение сроков и качество выполнения задач);

показатель реализации мер социальной поддержки (соблюдение сроков и качество выполнения задач);

показатель реализации управлением, возложенных на него задач и функций (соблюдение сроков и качество выполнения);

показатель реализации мероприятий по обеспечению доступа к информации о деятельности управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (соблюдение сроков и качество выполнения задач);

показатель реализации системы межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг (соблюдение сроков и качество выполнения задач);

показатель реализации мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции (соблюдение сроков и качество выполнения задач).

37. 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:

Заместитель начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки Управления социальной политики № 1

_____ И.Н. Лазаренко

Начальник отдела обеспечения мер социальной поддержки Управления социальной политики № 1

_____ И.А. Клепинина

С должностным регламентом ознакомлен(а):

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ года