

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Административному регламенту  
территориального отраслевого  
исполнительного органа государственной  
власти Свердловской области - Управлении  
социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области  
№6

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Ведущего специалиста отдела опеки и попечительства**  
**территориального отраслевого исполнительного органа государственной**  
**власти Свердловской области - Управления социальной политики**  
**Министерства социальной политики Свердловской области № 6**

**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», Административным регламентом Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №6, утвержденным Приказом Управления от 25.05.2020г. №2, Положением о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №6 (далее – Положение об управлении), утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 23 апреля 2020 года № 274-ПП, Положением об отделе опеки и попечительства, утвержденным Приказом Управления от 25.05.2020г. №10.

2. Должность ведущего специалиста отдела опеки и попечительства, в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области» 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 опеки и попечительства территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 6 (далее Управление), исполняет должностные обязанности: опека и попечительство.

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

1) организация и обеспечение деятельности Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 6, как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в

соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области в сфере опеки и попечительства;

2) организация деятельности по опеке и попечительству на территориях г. Ирбита и Ирбитского района, Байкаловского района, Слободо-Туринского района;

3) обращение в суд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в том числе в рамках оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан.

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

Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации задач и функций Управления в соответствии с пунктом 3 настоящего должностного регламента.

6. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность ведущего специалиста отдела опеки и попечительства (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 опеки и попечительства либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий так же подчиняется начальнику Управления, заместителю начальника Управления.

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

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

## **2. Квалификационные требования**

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

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

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлениях подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям.

13. В соответствии со статьей 14 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» не установлены требования к стажу работы.

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

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

Федерального закона от 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 02 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 правовых актов и проектов нормативно правовых актов»;

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

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

Устава Свердловской области;

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

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

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

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

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

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

Указа губернатора свердловской области от 26 октября 2010 года № 944-УГ «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы указов Губернатора Свердловской области и проектов указов Губернатора Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 18 июля 2011 года № 671-УГ "О порядке исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации исполнительными органами государственной власти Свердловской области";

Указ Губернатора Свердловской области от 22 июня 2012 года № 427-УГ "О Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области"

Постановление Правительства Свердловской области от 3 ноября 2010 года № 1605-ПП "Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы постановлений Правительства Свердловской области и проектов постановлений Правительства Свердловской области";

Постановление Правительства Свердловской области от 22 июля 2011 года № 962-ПП "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области";

Постановление Правительства Свердловской области от 17 сентября 2014 года № 790-ПП "Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области".

3) знаниями:

правил оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области, Министерстве социальной политики Свердловской области, территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 6;

Регламента Правительства Свердловской области, Регламента Министерства социальной политики Свердловской области, Административного регламента территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 6, Положения об отделе, должностного регламента;

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области; Министерства социальной политики Свердловской области, территориального исполнительного

органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 6 (далее – управления социальной политики), государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области и государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – подведомственные организации);

передового отечественного и зарубежного опыта в соответствующих сферах деятельности;

принципов информационной безопасности;

основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

правил антитеррористической безопасности нормативных правовых актов по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

основ законодательства о государственной гражданской службе;

основ законодательства о противодействии коррупции;

правовой ответственности за нарушение законодательства о государственной гражданской службе;

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

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

знаниями правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных продуктов 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 системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;  
работать в стрессовых условиях;  
совершенствовать свой профессиональный уровень;  
разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативно правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативно правовых актов;  
подготовки методических рекомендаций, разъяснений; подготовки аналитических, информационных и других материалов;  
организации и проведения мониторинга законодательства Российской Федерации и Свердловской области и его практического применения;  
организации и проведения мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;  
организации сбора, обработки и анализа статистической информации и отчетности;

6) управленческими умениями:  
эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  
оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  
анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;  
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) знание законодательства Российской Федерации и Свердловской области, регулирующего соответствующие сферы деятельности:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка (ратифицирована Постановлением Верховного Совета СССР 13 июня 1990 года);

Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (ратифицирована Федеральным законом от 04 августа 1994 года № 16-ФЗ);

Конвенция 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»);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (Разделы I, II, IV, VII);

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ (раздел V);

Закон Российской Федерации от 02 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 года № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

постановление Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2002 года № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

постановление Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

приказ Минздравсоцразвития России от 08 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 года № 1642 «Об утверждении формы акта проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей»;

Приказ Минобрнауки России от 17 февраля 2015 года № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

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

Закон Свердловской области от 28 ноября 2001 года № 58-ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 22 марта 2006 года № 17-ОЗ «Об учете граждан для целей предоставления жилых помещений государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области»;

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

постановление Правительства Свердловской области от 02 сентября 1999 года № 1033-ПП «О порядке принятия правовых актов областными и территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 08 февраля 2012 года № 100-ПП «О реализации дополнительной меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленной частями тринадцатой и четырнадцатой статьи 26 Областного закона от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

постановление Правительства Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги»;



постановление Правительства Свердловской области от 14 марта 2013 № 309-ПП «Об утверждении формы журнала регистрации документов, являющихся основанием для принятия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на учет для целей предоставления жилых помещений государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области, формы книги учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете для целей предоставления жилых помещений государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области, и Порядка их заполнения»;

постановление Правительства Свердловской области от 20 марта 2013 года № 341-ПП «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками, которых они являются»;

постановление Правительства Свердловской области от 21 июня 2013 года № 778-ПП «Об утверждении Порядка проведения проверок наличия обстоятельств, являющихся основаниями для принятия решений о снятии с учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете для целей предоставления жилых помещений государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 21 августа 2013 года № 1014-ПП «Об утверждении Порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации»;

постановление Правительства Свердловской области от 10 февраля 2016 года № 91-ПП «О реализации дополнительных мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленных пунктом 2 статьи 22 Областного закона от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

постановление Правительства Свердловской области от 22 марта 2016 года № 173-ПП «Об утверждении Порядка выдачи направлений для помещения детей, оставшихся без попечения родителей, под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и временного помещения детей, чьи родители, усыновители либо опекуны (попечители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Административного регламента территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области N 6;

Положения об Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области N 6;

Положения об отделе опеки и попечительства.

2) знание правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции отдела:

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 июня 2010 г. N 17 "О практике применения судами норм, регламентирующих участие потерпевшего в уголовном судопроизводстве" (с изменениями и дополнениями);

Обзор практики разрешения судами споров, связанных с воспитанием детей" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 20.07.2011);

Методические рекомендации о порядке применения частей 2 и 3 статьи 5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, утв. ФССП Российской Федерации 29.09.2011 № 04-15);

Обзор Верховного суда Российской Федерации практики рассмотрения в 2011 году областными и равными им судами дел об усыновлении детей иностранными гражданами или лицами без гражданства, а также гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами территории Российской Федерации (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 23.05.2012);

Обзор практики рассмотрения судами дел, связанных с обеспечением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 20.11.2013);

Обзор практики рассмотрения в 2012 году областными и равными им судами дел об усыновлении детей иностранными гражданами или лицами без гражданства, а также гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими за пределами территории Российской Федерации" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 22.05.2013);

Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации по порядку предоставления услуг семьям, находящимся в социально опасном положении, а также по реализации мероприятий, направленных на профилактику социального сиротства от 09.01.2017г. №312-1/10/П-13 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утв. распоряжением Правительства РФ от 09.04.2015г.

3) знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела:

Письмо Министерства образования и науки РФ от 31 августа 2010 года № 06-364 "О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних";

Письмо Минобрнауки России от 08 октября 2012 года № ИР-864/07 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по организации работы по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей");

Письмо Минобрнауки России от 01 сентября 2014 года № ВК-1850/07 "О реструктуризации и реформировании организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и совершенствованию сети служб сопровождения замещающих семей" (вместе с "Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам опеки и попечительства по реструктуризации и реформированию организаций для детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и совершенствованию сети служб сопровождения замещающих семей");

письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11 марта 2016 года 302-01-82/1968 «О некоторых вопросах обучения детей-сирот в профессиональных образовательных организациях Свердловской области»;

письмо Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2016 года №07-3772 «О недопустимости нарушения сроков при передаче детей на воспитание в семьи граждан органами опеки и попечительства»;

письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 ноября 2016 года № 12-3/-1308 о реализации постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2016 № 1221 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927»;

письмо Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области от 07 июля 2017 года №19-11/11618 «Осуществление регистрационных действий, связанных с наложением арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, запретов осуществления учетно-регистрационных действий, иных ограничений прав на объекты недвижимого имущества и обременений объектов недвижимости»;

4) Письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 22.05.2014 №07-10-15/2907 и от 25.07.2014 №07-10-15/4454» Об активизации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предупреждению самовольных уходов воспитанников учреждений социального обслуживания и детских домов-интернатов для умственно отсталых детей»;

Письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 04.06.2014 №07-10-15/3256, от 16.01.2015 №07-10-13/160, от 19.12.2016 №07-10-13/9703 «Об усилении работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, неукоснительному исполнению требований ст.9 ФЗ от 24.06.1999Г. №120-фз «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 30.11.2015 №07-15-32/8424 «О необходимости уведомления органов прокуратуры и полиции о фактах жестокого обращения с детьми, ненадлежащем исполнении законными представителями несовершеннолетних детей обязанностей по их воспитанию и содержанию»;

Письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 01.11.2016 №07-15-30/8276 «О направлении рекомендаций по выдаче разрешений на доходы несовершеннолетних»;

Письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 18.01.2017 №07-15-32/335 «О направлении формы соглашения»;

Письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 29.03.2017 №07-12-12/2131 «О направлении разъяснений по отдельным вопросам организации работы с недееспособными гражданами»;

Письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 03.07.2017 №07-15-32/4960 «О временной передаче детей из организации для детей-сирот»;

Письмо Министерства социальной политики Свердловской области от 03.04.2017 №07-15-32/2278 «О выдаче согласия на заключение трудового договора с несовершеннолетними»;

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

- 1) основные направления и приоритеты государственной политики в области опеки и попечительства;
- 2) принципы информационной безопасности;
- 3) правила делового этикета; нормы делового общения;
- 4) основы юриспруденции;
- 5) правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;
- 6) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- 7) методы, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- 8) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- 9) порядок работы со служебной информацией;
- 10) организационно-правовые основы создания и работы архива;
- 11) правила и нормы охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;
- 12) протокол об административном правонарушении: понятие, правовое регулирование, порядок, требования, этапы и принципы составления протоколов об административных правонарушениях;
- 13) принципы, порядок, требования и формы планирования, организации и проведения проверок в установленной сфере деятельности, оформления результатов проверок и осуществления контроля за устранением нарушений, основных прав и обязанностей должностных лиц при проведении проверок;
- 14) формы и порядок проведения мониторинга и анализа, сбора, обобщения и анализа статистических данных по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции отдела;
- 15) основы делопроизводства.

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

- 1) организации и проведения мониторинга применения законодательства; разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; практического применения нормативных правовых актов;
- 2) подготовки методических рекомендаций, разъяснений; подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- 3) рассмотрения, анализа и согласования документации, заявок, заявлений при предоставлении государственных услуг; осуществления контроля соблюдения требований законодательства и административных регламентов при предоставлении государственных услуг;
- 4) оперативного принятия и реализации управленческих решений; анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; подчинения тактических целей и задач стратегическим; разработки плана конкретных действий;
- 5) составления протоколов об административных правонарушениях;

- 6) формирования и ведения реестров, регистров в автоматизированных программных продуктах;
- 7) осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие (в части подготовки проектов нормативных правовых актов) функции необходимые для решения задач, стоящих перед Управлением, отделом опеки и попечительства.

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) организация и обеспечение реализации полномочий, предусмотренных для подразделения государственного органа по вопросам организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;
- 2) подготовки аналитических материалов, отчетов, справок по направлениям деятельности отдела;
- 3) подготовки предложений по формированию планов работы отдела и Управления;
- 4) осуществления годового и текущего планирования своих действий по исполнению возложенных функций и составления отчетов о выполнении своих должностных обязанностей, а также отчетов о деятельности отдела;
- 5) подготовки материалов о деятельности органов опеки и попечительства для размещения в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 6) оказания гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и их должностных лиц;
- 7) осуществления приема граждан, обеспечения своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством срок;

- 8) обеспечения в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на отдел задачами и в пределах своей компетенции;
- 9) организации и проведения мониторинга применения законодательства; разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; практического применения нормативных правовых актов;
- 10) участие в судебных заседаниях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области;
- 11) немедленно отбирает ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью;
- 12) защита прав и интересов детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области;
- 13) разъяснение гражданам Российской Федерации вопросов, связанных с усыновлением, а также обеспечение информирования граждан, желающих усыновить либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью, о детях, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов;
- 14) рассмотрения, анализа и согласования документации, заявок, заявлений при предоставлении государственных услуг; осуществления контроля соблюдения требований законодательства и административных регламентов при предоставлении государственных услуг;
- 15) осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане, в том числе условий жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в государственных областных учреждениях социального обслуживания;
- 16) осуществление подготовки и передачи необходимых материалов в судебные органы;
- 17) представление интересов Управления в судебных органах, а также в государственных, общественных и иных органах и организациях, по вопросам опеки;
- 18) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- 19) уведомление представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 20) выполнение иные законных поручения начальника Управления и заместителя начальника Управления, начальника отдела;

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 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) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) согласовывать (подписывать) документы по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 3) в установленном порядке вносить начальнику отдела, Заместителю начальника управления, Начальнику управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 4) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Управления, подведомственных учреждений, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения и иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;
- 5) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 6) на обеспечение специальной и справочной литературой;

23. Государственный гражданский служащий:

- 1) несёт дисциплинарную ответственность за:
  - совершение дисциплинарного проступка;
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;
  - несоблюдение служебного распорядка, правил и норм этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;
  - разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую 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;
  - разглашение сведений, являющихся персональными данными, в том числе о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Управления, или неправомерное использование этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами;
  - нарушение требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), пожарной безопасности и производственной санитарии, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу, причинение вреда жизни и здоровья граждан, имуществу Управления) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - неявку на аттестацию без уважительных причин или отказ от аттестации;
  - нарушение сроков исполнения поручений Губернатора Свердловской области, Председателя Правительства Свердловской области, Министра, начальника

- Управления, подготовки служебных документов, ответов на обращения граждан и организаций, отчетов;
- 2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;
  - 3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и частью 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
  - 4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;
  - 5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации);
- Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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



25. 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:

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

планирования своих действий, служебного времени для достижения поставленных задач;

подготовки информационных, аналитических материалов по запросам Министерства социальной политики Свердловской области;

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

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

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

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

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

1) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и контроля деятельности по опеке и попечительству;

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

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

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

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

6) осуществления контроля за сроками и порядком:

подготовки государственными гражданскими служащими отдела проектов нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов Управления,

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

рассмотрения государственными гражданскими служащими отдела обращений граждан и организаций;

7) формирования планов проверок и контрольных мероприятий, проведения

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

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

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

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

11) правовой оценки представленных гражданами документов и согласования проекта решения о выдаче (отказе в выдаче):

заклучения об обоснованности усыновления и его соответствии интересам усыновляемого ребенка;

разрешения распоряжаться доходами, имуществом подопечного;

предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

согласия на установление отцовства; выдача разрешения на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя;

объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация);

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

заклучения (решения) о возможности гражданина быть усыновителем (опекуном);

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

13) информирования непосредственного руководителя о выявленных нарушениях законодательства;

14) планирования своих действий для достижения поставленных задач;

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

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

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

1) защиты прав и законных интересов граждан, находящихся под опекой или попечительством, и граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

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

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

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

3) исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, начальника Управления, Заместителя начальника управления, курирующего отдел, начальника отдела;

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

5) предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

7) подготовки информационных, аналитических материалов по вопросам, относящимся в компетенции отдела;

#### **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, поручениями Губернатора Свердловской области, Административным регламентом Управления, Инструкцией по делопроизводству Министерства социальной политики Свердловской области, Инструкцией по делопроизводству Управления, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника Управления, Заместителя начальника Управления, курирующего отдел опеки и попечительства, начальником отдела.

Порядок рассмотрения обращений граждан предусмотрен Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и главой 8 Регламента Управления.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

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

Законом Свердловской области от 22 марта 2006 года № 17-ОЗ «Об учете граждан для целей предоставления жилых помещений государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области»;

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

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

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

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

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.05.2015 № 338 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Министерством социальной политики Свердловской области государственной функции по осуществлению контроля за исполнением территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству».

**7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Управлении, 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 Управлении, иных государственных органах, а также с организациями и гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденным приказом Минтруда России от 31.12.2013 № 792;

2) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ;

3) Регламентом Управления;

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

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

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

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

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.

## **8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

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

Н омер строки	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утверждён Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
---------------------	---	--

1	Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать помощниками совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, установление патронажа над указанной категорией граждан	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 16 декабря 2016 г. № 601 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области- управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать помощниками совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и установление патронажа над указанной категорией граждан» (с изменениями и дополнениями)
2	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 8 октября 2013 г. № 650 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» в новой редакции" (с изменениями и дополнениями)
3	Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами, попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки и	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30 декабря 2016 г. № 653 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки или попечительства над

	попечительства	указанной категорией граждан» (с изменениями и дополнениями)
4	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30 сентября 2015 г. № 560 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет» (с изменениями и дополнениями)
5	Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим подопечному	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 4 мая 2017 г. № 219 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 12.08.2015 № 485 «Об утверждении административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим подопечному» (с изменениями и дополнениями)
6	Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 25 апреля 2014 г. № 239 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений» (с изменениями и дополнениями)

## 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 отделом и Управлением социальной политики по городу Ирбиту и Ирбитскому району задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

36. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

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

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:

Начальник отдела опеки и попечительства

\_\_\_\_\_ (Н.С. Никифорова)  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С должностным регламентом ознакомлен:  
( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи)