

Вакансия



УТВЕРЖДАЮ:

Министр социальной политики
Свердловской области

А.В. Злоказов

2019 год

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Свердловской области,
замещающего должность заместителя начальника отдела технологий
социального обслуживания и развития рынка социальных услуг
управления демографического развития и социального обслуживания
Министерства социальной политики Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2012 № 485-ПП (далее – Положение о Министерстве), Административным регламентом Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 13.12.2018 № 477 (далее – Административный регламент Министерства), Положением об отделе технологий социального обслуживания и развития рынка социальных услуг управления демографического развития и социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Положение об отделе).

2. Должность заместителя начальника отдела технологий социального обслуживания и развития рынка социальных услуг управления демографического развития и социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится «ведущей» 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 заместителя начальника отдела технологий социального обслуживания и развития рынка социальных услуг управления демографического развития и социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий), исполняет должностные обязанности: социальное обслуживание граждан; социальная защита населения; государственное управление в сфере деятельности

Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Министерство).

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

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

2) обеспечение реализации полномочий Министерства как уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания граждан;

3) организация социальной поддержки граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области в пределах компетенции отдела;

4) обеспечение деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области в пределах компетенции отдела;

5) организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики) в пределах компетенции отдела;

6) осуществление полномочий учредителя в отношении организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – ГКУ СО «ОИРЦ»), государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов» (далее – подведомственные учреждения), координация их деятельности в пределах компетенции отдела.

5. Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации задач и функций отдела в соответствии с пунктом 19 настоящего должностного регламента.

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

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром социальной политики Свердловской области (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела технологий социального обслуживания и развития рынка

социальных услуг (далее – начальник отдела), начальнику управления демографического развития и социального обслуживания Министерства далее – начальник управления) Первому заместителю Министра социальной политики Свердловской области (далее – Первый заместитель Министра).

9. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного гражданского служащего.

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

Глава 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 должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» «Экономика и управление».

13. Государственный гражданский служащий 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»;

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

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

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

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

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) знаниями:

по направлению деятельности в области управления персоналом, менеджмента;

структуры и полномочий государственных органов Свердловской области, структуры федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, управлений социальной политики, подведомственных учреждений;

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

направлений и приоритетов социально-экономического развития Свердловской области;

принципов информационной безопасности;

основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, в том числе с персональными данными;

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

основ законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;

основ законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

основ законодательства о противодействии коррупции; понятия коррупции, причин ее возникновения и последствий; основных направлений политики государства в сфере противодействия коррупции; мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе; передового зарубежного опыта противодействия коррупции на государственной службе;

основ ведения секретного делопроизводства; порядка и методов защиты государственной тайны;

организационно-правовых основ создания и работы архива;

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

основ нормотворческой деятельности, порядка подготовки нормативного правового акта;

основ законодательства о закупках для обеспечения государственных нужд;

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

знаниями правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; методов, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей

межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

умениями пользования современной оргтехникой и программными продуктами, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе, в текстовых редакторах, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами, использования электронной почты;

5) общими умениями:

мыслить системно; планировать и рационально использовать служебное время; достигать результата; коммуникативными умениями; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень;

разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов; осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

организовывать и проводить мониторинг применения законодательства, разработку, применять нормативные правовые акты в практической деятельности;

осуществлять организацию и проведение мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;

организовывать сбор и обработку статистических данных и отчетности, обобщать и анализировать полученные данные;

6) управленческими умениями: руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и обеспечивать реализацию управленческих решений; 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

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

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

основы Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), Бюджетного кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

Федеральный закон от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

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

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

постановление Правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

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

Областной закон от 10 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью 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 3 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 - 2030 годы»;

постановление Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

Указ Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 460-УГ «О ежегодном проведении Дней милосердия в Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг

поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1158-ПП «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Свердловской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан»;

постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1160-ПП «Об утверждении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области»;

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

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

постановление Правительства Свердловской области от 12.01.2015 № 5-ПП «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в 2015 - 2017 годах»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 28.12.2012 № 1242 «О вводе в эксплуатацию информационной системы «Социальное обслуживание населения»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;

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

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 28.05.2015 № 345 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 19.11.2015 № 669 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

Положение о Министерстве;

иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления в сфере деятельности Министерства применительно к исполнению должностных обязанностей;

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

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

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

Регламент Правительства Свердловской области;

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

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

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

15. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

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

2) основные направления и приоритеты государственной политики в сфере социального обслуживания граждан;

3) принципы и порядок выработки государственной политики в сфере социального обслуживания граждан; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; порядок, требования, этапы, принципы, формы, способы и порядок разработки и реализации государственных (социальных) программ;

4) знания о целях, задачах и предмете деятельности организаций социального обслуживания;

5) понятие, порядок, особенности формирования и контроля исполнения государственного задания организациями социального обслуживания;

6) основные виды социальных услуг, порядок предоставления социальных услуг гражданам;

7) порядок и условия признания граждан нуждающимися в мерах социальной поддержки, предоставлении социальных услуг;

8) принципы, порядок и процедуры формирования нормативных затрат в бюджетной сфере;

9) нормативную правовую деятельность: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; 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;

инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

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

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

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

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

14) порядка проведения мониторинга и анализа деятельности управлений социальной политики, подведомственных учреждений, поставщиков социальных услуг;

15) функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений социального обслуживания, порядок и формы реализации функций и полномочий учредителя;

16) порядок оценки эффективности деятельности управлений социальной политики, подведомственных учреждений, поставщиков социальных услуг;

17) принципы, основы, порядок и процедуры проектной деятельности;

18) понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан.

16. Государственный гражданский служащий 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, создания эффективных взаимоотношений 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) планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
- 9) редактирования документов на высоком стилистическом уровне;
- 10) работы с государственными информационными системами управления исполнительных органов государственной власти, информационными системами управления социальным обслуживанием;
- 11) разработки, согласования и реализации государственных (социальных) программ, в том числе региональных государственных программ, по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции отдела; координации и организации взаимодействия участников (соисполнителей) программ;
- 12) рассмотрения, анализа и согласования документации, заявок, заявлений при предоставлении государственных услуг; осуществления контроля соблюдения требований законодательства и административных регламентов при предоставлении государственных услуг.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать умениями и опытом деятельности в сфере управления персоналом, менеджмента.

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

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

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

19. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

19.1 Участие в планировании и организация деятельности отдела, и координация и контроль деятельности гражданских служащих отдела по выполнению задач и функций, отнесенных к компетенции отдела, участие в осуществлении контроля за соблюдением гражданскими служащими отдела ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

19.2. участие в обеспечении исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях участия в выработке государственной политики Свердловской области в социальной сфере, осуществление реализации в этой сфере государственной политики Свердловской области и (или) единой государственной политики Российской Федерации по:

- 1) разработке совместно с другими областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области предложений по основным направлениям и приоритетам государственной социальной политики в сфере

предоставления мер социальной поддержки социально незащищенным категориям граждан на основе анализа социально-экономического развития Свердловской области в пределах компетенции отдела;

2) разработке и осуществлению совместно с другими областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области, общественными объединениями и иными некоммерческими организациями мер по профилактике и устранению детской безнадзорности, социального сиротства, профилактике асоциальных явлений среди подростков, коррекции девиантного поведения несовершеннолетних, а также мер, связанных с охраной прав детей, созданием нормальных условий для их жизнедеятельности в пределах компетенции отдела;

3) участию в подготовке разделов (подразделов) государственного доклада о положении детей и семей, имеющих детей, в Российской Федерации, подготовке проекта ежегодного государственного доклада «О положении семьи и детей в Свердловской области»;

4) участию в разработке проектов социальных программ, в том числе региональных проектов «Финансовая поддержка семей с детьми», «Старшее поколение» в рамках национального проекта «Демография», организации их выполнения в пределах компетенции отдела;

5) участию в разработке и реализации государственной программы Свердловской области, ответственным исполнителем которой является Министерство, выполнении функции государственного заказчика государственных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности Министерства в пределах компетенции отдела;

6) осуществлению мероприятий по внедрению достижений науки в социальной сфере в пределах компетенции отдела;

7) участию в осуществлении профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании, в обеспечении разработки и реализации региональных и комплексных программ, направленных на осуществление мероприятий в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании, в пределах компетенции Министерства в пределах компетенции отдела;

8) разработке и проведению мероприятий по антинаркотической пропаганде в пределах компетенции Министерства в пределах компетенции отдела;

10) участие в проведении мониторинга наркоситуации в Свердловской области в пределах компетенции отдела.

19.3. Участие в обеспечении исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях реализации полномочий Министерства как уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания граждан по:

1) участие в формировании оптимальной модели социального обслуживания граждан;

2) участие в обеспечении утверждения номенклатуры организаций социального обслуживания в Свердловской области;

3) организация ведения учета и отчетности в сфере социального обслуживания в Свердловской области, в пределах компетенции отдела, в том числе единого статистического учета и отчетности в сфере социального обслуживания граждан на территории Свердловской области;

- 4) участие в координации деятельности поставщиков социальных услуг, общественных организаций и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания в Свердловской области;
- 5) обеспечение осуществления разработки и апробации методик и технологий в сфере социального обслуживания, в том числе реализация «пилотных проектов», внедрение новых форм и технологий социального обслуживания (долговременный уход, сопровождаемое проживание, стационар на дому и иные стационарозамещающие технологии);
- 6) участие в разработке и реализации региональных программ социального обслуживания Свердловской области в пределах компетенции Министерства;
- 7) участие в разработке и реализации мероприятий по формированию и развитию рынка социальных услуг, в том числе по развитию негосударственных организаций социального обслуживания;
- 8) организация методической работы и консультативного сопровождения, координация деятельности государственного казенного учреждения Свердловской области «Организационно-методически центр социальной помощи» и базовых методических центров;
- 9) участие в пределах компетенции отдела в разработке: нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Свердловской области; нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания; норм питания в организациях социального обслуживания Свердловской области; порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области; подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области;
- 10) участие в организации профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников поставщиков социальных услуг;
- 11) участие в разработке и актуализации стандартов социальных услуг, перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг Свердловской области, с учетом примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг;
- 12) участие в разработке и актуализации порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг;
- 13) участие в организации и методологическом сопровождении специализированных технологий социального обслуживания граждан (лица без определенного места жительства, наркозависимые, больные туберкулезом, ВИЧ-инфицированные и т.п.);
- 14) участие в применении и развитии прикладных информационных технологий и систем социального обслуживания граждан, обеспечение информационного взаимодействия с межведомственными информационными системами в части предоставления гражданам социальных услуг (ЕГИССО);
- 15) осуществление координации деятельности поставщиков социальных услуг, общественных организаций и иных организаций, осуществляющих

деятельность в сфере социального обслуживания в Свердловской области, мониторинг эффективности сети поставщиков социальных услуг;

16) участие в проведении оценки социально-экономических последствий реорганизации или ликвидации организаций социального обслуживания, участие в проведении оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Свердловской области.

19.4. участие в обеспечении исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях организации социальной поддержки граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области в пределах компетенции отдела по:

1) организация работы по оказанию социальной поддержки, предоставлению социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудных жизненных и экстремальных ситуациях в пределах компетенции отдела;

2) содействие в организации в подведомственных учреждениях работы по реализации реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в пределах компетенции отдела;

3) содействие в организации работы по созданию условий для социальной адаптации и интеграции в общество граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в том числе детей с ограниченными возможностями, в пределах компетенции отдела;

4) координация деятельности, связанной с перевозкой между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств – участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних, самовольно ушедших из специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, и учреждений социального обслуживания семьи и детей;

5) координация временного социально-бытового обустройства граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке и находящихся в пунктах временного размещения на территории Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

6) организация осуществления финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций за счет средств федерального и областного бюджетов в соответствии с утверждаемым порядком предоставления субсидий на указанные цели, в том числе подготовка технических заданий, проверка документов, представляемых некоммерческими организациями, в целях контроля за их соответствием конкурсной документации, проверка документов, представленных в составе отчетности о выполнении социальных проектов и мероприятий, в пределах компетенции отдела.

19.5. Участие в обеспечении исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях обеспечения деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области в пределах компетенции отдела по:

- 1) участие в разработке, согласовании и вынесении в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов в пределах компетенции отдела;
- 2) участие в подготовке проектов правовых актов (приказов) Министерства в пределах компетенции отдела;
- 3) подготовка предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов для внесения в Правительство Свердловской области в пределах компетенции отдела;
- 4) участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области в пределах компетенции отдела;
- 5) подготовка заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области в пределах компетенции отдела;
- 6) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации в пределах компетенции отдела;
- 7) осуществление мониторинга законодательства Свердловской области и практики его применения в сферах деятельности Министерства в пределах компетенции отдела;
- 8) обеспечение проведения независимой и антикоррупционной экспертиз проектов нормативных правовых актов Свердловской области, (приказов) Министерства в пределах компетенции отдела;
- 9) участие в осуществлении функций государственного заказчика, в том числе подготовка проектов государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, технических заданий, для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области, в пределах компетенции отдела;
- 10) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;
- 11) содействие в оказании гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 5 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства в пределах компетенции отдела, в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;
- 12) участие в приеме граждан, организация своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам социального обслуживания, предоставления социальных услуг в пределах компетенции отдела, подготовка проектов ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;
- 13) участие в обеспечении защиты информации на всех этапах ее хранения.

обработки и передачи по системам и каналам связи в пределах компетенции отдела, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на отдел задачами и функциями;

14) участие в мероприятиях по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции в пределах компетенции отдела;

15) участие в обеспечении деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в пределах компетенции отдела;

16) участие в организации конференций, семинаров и совещаний в пределах компетенции отдела;

17) участие в работе межведомственных советов и комиссий в пределах компетенции отдела;

18) обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в пределах компетенции отдела;

19) подготовка отчетной и аналитической информации, справочных и иных материалов, оперативной информации в пределах компетенции отдела;

20) участие в работе координационных, межведомственных и совещательных коллегиальных органов Министерства (комиссий, советов, рабочих групп и т.п.) в пределах компетенции отдела;

21) участие в осуществлении функций главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах компетенции отдела.

19.6. Участие в обеспечении исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях организации и контроля деятельности управлений социальной политики в пределах компетенции отдела по:

1) содействию в организации деятельности управлений социальной политики по вопросам реализации мероприятий социальной реабилитации, абилитации инвалидов, рекомендованных в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида;

2) содействию в проведении мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, заключаемого управлениями социальной политики, а также обобщению, анализу и оценке эффективности результатов оказания социальной помощи на основании социального контракта.

19.7. содействие в обеспечении исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях осуществления полномочий учредителя в отношении подведомственных учреждений, координации их деятельности в пределах компетенции отдела по:

1) участию в определении целей, предметов и видов деятельности, порядка организации и деятельности подведомственных учреждений, в пределах компетенции отдела;

2) участию в осуществлении финансирования подведомственных учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

3) осуществлению формирования количественных и качественных показателей государственного задания для подведомственных учреждений в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными уставами подведомственных учреждений социального обслуживания, доведению их до учреждений, мониторинг выполнения и корректировка государственного задания;

4) осуществлению в установленном порядке координации и контроля деятельности подведомственных учреждений в пределах компетенции;

5) обеспечению принятия мер по устранению предпосылок для возникновения конфликтов, способствующих совершению террористических актов и формированию социальной базы терроризма, в пределах компетенции отдела;

6) определению и контролю исполнения порядка организации и деятельности подведомственных учреждений, работа с трудовыми коллективами подведомственных учреждений

19.8. Участие в обеспечении составления должностными лицами отдела, перечни которых утверждены в установленном порядке в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», протоколов об административных правонарушениях в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области об административных правонарушениях.

19.9. Обеспечение участия отдела в осуществлении формирования и ведения в пределах компетенции областного регистра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки, проживающих на территории Свердловской области, в части:

участия в организации сбора, анализа, обобщения информационно-аналитических материалов и формирования базы данных для субъектов мониторинга положения граждан, нуждающихся в социальной поддержке на территории Свердловской области;

участия в разработке и реализации программ применения информационных технологий в деятельности Министерства, управлений социальной политики, подведомственных учреждений, в пределах компетенции отдела.

19.10. Участие в осуществлении организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в подведомственных учреждениях.

19.11. Обеспечение организации и проведения работы по противодействию терроризму в части:

принятия мер по устранению предпосылок для возникновения конфликтов, способствующих совершению террористических актов и формированию социальной базы терроризма;

проведения работы по социальной реабилитации лиц, пострадавших в результате террористического акта, совершенного на территории Свердловской области, и лиц, участвующих в борьбе с терроризмом, в пределах компетенции отдела.

19.12. Обеспечение подготовки отчетной и аналитической информации, справочных и иных материалов, оперативной информации в пределах компетенции отдела.

19.13. Исполнение иных должностных обязанностей, связанных с осуществлением задач и функций отдела, по поручению начальника управления, Первого заместителя Министра.

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

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

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

2) принимать решения и давать поручения в соответствии с должностными обязанностями;

3) участвовать в совещаниях с гражданскими служащими отдела, руководителями управлений социальной политики, подведомственных учреждений;

4) согласовывать (подписывать) документы;

5) в установленном порядке вносить предложения начальнику отдела, в том числе

по поощрению, награждению, применению дисциплинарных взысканий, назначению на должность и освобождению от должности, определению размера премии гражданских служащих отдела, руководителей управлений социальной политики и подведомственных учреждений;

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

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

8) осуществлять контроль соблюдения гражданскими служащими отдела и Министерства служебного распорядка (правил внутреннего трудового распорядка);

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

22. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за: совершение дисциплинарного проступка; неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом; несоблюдение служебного распорядка, правил и норм этики и служебного поведения гражданских служащих; разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему связи с исполнением им должностных обязанностей; действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

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

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

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

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

Государственный гражданский служащий несет персональную ответственность за:

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

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

неявку на аттестацию без уважительных причин или отказ от аттестации;

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

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

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несет 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 четырех часов подряд в течение служебного дня);

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

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными 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.

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

2) контроля исполнения гражданскими служащими отдела, управлениями социальной политики, подведомственными учреждениями требований законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в пределах компетенции отдела;

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

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

5) подготовки информационных, аналитических материалов для управлений социальной политики, подведомственных организаций;

6) рассмотрения обращений управлений социальной политики, подведомственных организаций;

7) рассматриваемым на заседаниях коллегиальных совещательных органов;

8) истребования материалов и получения консультаций у сотрудников иных структурных подразделений Министерства, управлений социальной политики, подведомственных организаций, иных организаций, необходимых для выполнения поручений;

9) определения способов, методов и форм исполнения поручений, документов с учетом резолюции Министра, Первого заместителя Министра, начальника Управления;

10) оказания консультативной помощи гражданским служащим отдела, гражданским служащим и работникам управлений социальной политики, подведомственных организаций, 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, координации и контроля деятельности по обеспечению исполнения задач и функций отдела в соответствии с пунктом 19 настоящего должностного регламента, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего деятельность Министерства, Министра, Первого заместителя Министра, начальника Управления;

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

4) формирования планов работы отдела, предложений в планы работы Министерства и Правительства Свердловской области, их реализации;

5) организации, координации и контроля исполнения гражданскими служащими отдела их должностных обязанностей;

6) подготовки информационных, методических, аналитических материалов для Губернатора Свердловской области, Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего деятельность Министерства, Министра, Первого заместителя Министра, начальника Управления, управлений социальной политики, подведомственных учреждений в пределах компетенции отдела;

7) формирования планов проверок и иных контрольных мероприятий в пределах компетенции отдела, проведение проверок деятельности управлений социальной политики и иных контрольных мероприятий в пределах компетенции отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, подготовки материалов по результатам контрольных мероприятий и проверок, осуществления контроля за устранением нарушений;

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

9) своевременного и в установленном порядке согласования проектов нормативных правовых актов Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, поступивших для согласования в Министерство;

10) планирования своих действий для достижения поставленных задач;

11) по иным вопросам в пределах компетенции отдела, при наличии устного или письменного поручения начальника отдела, начальника управления, Первого заместителя Министра, Министра.

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

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 отдела.

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) исполнения задач и функций отдела в соответствии с пунктом 19 настоящего должностного регламента;

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

3) реализации мероприятий по формированию и развитию рынка социальных услуг;

4) формирования количественных и качественных показателей государственного задания для подведомственных учреждений в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными уставами подведомственных учреждений социального обслуживания, доведению их до учреждений, мониторинг выполнения и корректировка государственного задания

Глава 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, поручениями Губернатора Свердловской области, Административным регламентом Министерства, Инструкцией по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра, Перового Заместителя Министра, начальника управления.

Порядок разработки и согласования проектов правовых актов предусмотрен Регламентом Правительства Свердловской области, Административным регламентом Министерства.

Порядок рассмотрения обращений граждан предусмотрен Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Административным регламентом Министерства, приказом Министерства от 29.07.2013 № 457 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в Министерстве социальной политики Свердловской области».

29. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 26 и 27 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с нормативными правовыми актами:

1) Указ Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ «Об утверждении Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

2) распоряжение Губернатора Свердловской области от 04.02.2014 № 17-РГ «Об утверждении Правил делопроизводства и документооборота в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

3) распоряжение Губернатора Свердловской области от 17.06.2014 № 148-РГ «Об утверждении перечня сведений ограниченного распространения Правительства Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и порядка обращения с информацией ограниченного распространения в Правительстве Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

4) постановление Правительства Свердловской области от 02.09.1999 № 1033-ПП «О порядке принятия правовых актов областными и территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области».

Глава 7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Министерстве социальной политики Свердловской области, 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 Министерстве, 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, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ;
- 3) Административным регламентом Министерства;
- 4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 5) настоящим должностным регламентом.

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

- 1) государственными гражданскими служащими Министерства и работниками Министерства, управлений социальной политики;
- 2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и их территориальных органов;
- 3) руководителями и работниками подведомственных организаций;
- 4) организациями, в том числе общественными объединениями, иными некоммерческими организациями.

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.

Глава 8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

33. Государственный гражданский служащий в пределах своих должностных обязанностей не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

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

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

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

1) процессная деятельность:

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

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

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

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

показатель реализации мероприятий по социальному обслуживанию граждан (соблюдение сроков и качество выполнения задач);

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

2) проектная деятельность:

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

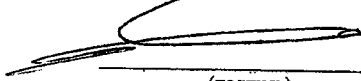
своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

Согласовано:

Начальник управления демографического
развития и социального обслуживания

Министерства социальной политики Свердловской области



(И.В. Илларионов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

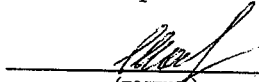
«29» августа

2019 года

Согласовано:

Начальник отдела технологий социального
обслуживания и развития рынка социальных услуг

Министерства социальной политики Свердловской области



(Е.В. Шалаева)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«29» августа

2019 года

С должностным регламентом ознакомлен(а):

(_____)

(_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года