



**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Свердловской области,**  
**замещающего должность ведущего специалиста отдела семейной политики**  
**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 семейной политики управления демографического развития и социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Положение об отделе).

2. Должность ведущего специалиста отдела семейной политики 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 к 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 ведущего специалиста отдела семейной политики управления демографического развития и социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий), исполняет должностные обязанности: государственное управление в сфере деятельности Министерства социальной

политики Свердловской области (далее – Министерство); социальная защита населения.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с 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 социальной поддержки семьи, женщин и детей, граждан, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей), в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

3) участие в формировании и ведении областного регистра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки, проживающих на территории Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

4) осуществление обмена информацией с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области в целях установления социальных доплат к пенсии;

5) обеспечение деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

6) организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики);

7) осуществление полномочий учредителя в отношении государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – ГКУ СО «ОИРЦ»), координация его деятельности в пределах компетенции отдела.

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

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

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром социальной политики

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

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется начальнику управления демографического развития и социального обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области (далее – начальник управления), Первому заместителю Министра социальной политики Свердловской области (далее – Первый заместитель Министра).

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

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

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

## **Глава 2. Квалификационные требования**

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

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

13. Государственный гражданский служащий должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), или иным направлениям подготовки (специальностям),

содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям).

14. 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 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 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 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 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»;

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:

структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области; Министерства, управлений социальной политики, подведомственных организаций;

основ экономики, организации труда и управления;

передового отечественного и зарубежного опыта в соответствующих сферах деятельности;

принципов информационной безопасности;

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

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

основ законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;

основ законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

основ законодательства о противодействии коррупции;

знаниями по направлению деятельности в области управления персоналом, менеджмента;

основ законодательства о закупках: понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок; порядок подготовки обоснования закупок; понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками,

включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); порядок определения начальной (максимальной) цены контракта; порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

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;

соблюдать этику делового общения;

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:

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 должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28.03.2012 № 248 «О государственном докладе о положении детей и семей, имеющих детей, в Российской Федерации»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.08.2014 № 1618-р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 08.03.2017 № 410-р «Об утверждении Национальной стратегии действий в интересах женщин на 2017–2022 годы»;

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

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

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

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

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

Указ Губернатора Свердловской области от 02.02.2009 № 74-УГ «Об утверждении Порядка подготовки, структуры и содержания ежегодного государственного доклада «О положении семьи и детей в Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 06.04.2011 № 362-ПП «О порядке выдачи, замены и хранения удостоверения многодетной семьи Свердловской области и предоставлении отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям в Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 01.06.2011 № 673-ПП «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения предложений областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области о представлении к награждению знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь»;

постановление Правительства Свердловской области от 05.09.2012 № 952-ПП «О мерах по реализации статьи 4 Закона Свердловской области от 20 октября 2011 года № 86-ОЗ «Об областном материнском (семейном) капитале»;

постановление Правительства Свердловской области от 26.12.2012 № 1542-ПП «О мерах по реализации статьи 6 Закона Свердловской области от 20 октября 2011 года № 86-ОЗ «Об областном материнском (семейном) капитале»;

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»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 15.02.2017 № 67 «Об утверждении административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области и Министерством социальной политики Свердловской области государственной услуги «Подготовка предложений о представлении к награждению знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь»;

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»;

Указ Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте 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.

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в сфере семьи, материнства и детства;

2) принципы и порядок выработки государственной политики в сфере в сфере семьи, материнства и детства, классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; порядок, требования, этапы, принципы, формы, способы и порядок разработки и реализации государственных (социальных) программ;

3) 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;

4) 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;

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

6) 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;

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

8) порядок, требования, этапы подготовки государственного доклада о положении детей и семей, имеющих детей, в Российской Федерации, государственного доклада о положении семьи и детей в Свердловской области;

9) понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан.

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

1) 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;

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

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) планирования закупок; разработки технических заданий извещений и документов об осуществлении закупок; подготовки обоснования закупок; определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); исполнения государственных контрактов;

5) организации и обеспечения выполнения задач, поставленных руководством, планирования работы; владения приемами выстраивания межличностных отношений; взаимодействия с управлениями социальной политики и подведомственными организациями;

6) планирования, проведения и оформления плановых и внеплановых проверок (обследований);

7) формирования и ведения реестров, регистров в автоматизированных программных продуктах;

8) осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

9) эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением;

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**

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 отделом.

19. 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».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

20.1. Обеспечение (организация, координация) 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) участию совместно с другими областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в разработке 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) организации работы по разработке и реализации программ социальной поддержки и улучшения положения семьи, женщин и детей, граждан, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей), граждан пожилого возраста, ветеранов, инвалидов, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, лиц, оказавшихся в трудных жизненных и экстремальных ситуациях, в пределах компетенции отдела;

3) организации совместно с другими областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области работы по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области для семьи, женщин и детей, граждан, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей), в пределах компетенции отдела;

4) 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 в пределах компетенции отдела;

5) участию в подготовке разделов (подразделов) государственного доклада о положении детей и семей, имеющих детей, в Российской Федерации и докладов о положении дел в сфере предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми Свердловской области (в том числе многодетным семьям) в пределах компетенции отдела;

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

7) 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;

8) участию в осуществлении мероприятий по внедрению достижений науки в социальной сфере в пределах компетенции отдела;

9) организации мониторинга в сфере предоставления мер социальной поддержки семьям, женщинам и детям, гражданам, имеющим детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей), Свердловской области в пределах компетенции отдела;

10) участию в осуществлении профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании, обеспечению 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;

11) осуществлению разработки и проведению мероприятий по антинаркотической пропаганде в пределах компетенции Министерства в пределах компетенции от дела;

12) проведению мониторинга наркоситуации в Свердловской области в пределах компетенции Министерства в пределах компетенции отдела;

13) организации межведомственного взаимодействия по вопросам демографического развития и семейной политики;

20.2. Обеспечение (организация, координация) исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях обеспечения социальной поддержки семьи, женщин и детей, граждан, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей), в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области по:

1) организации работы по реализации федеральных законов и законов Свердловской области о предоставлении мер социальной поддержки семьям, женщинам и детям, гражданам, имеющим детей (в том числе многодетным семьям, одиноким родителям), в пределах компетенции отдела;

2) подготовке предложений о представлении к награждению граждан знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь» на основании документов, представленных управлениями социальной политики;

3) направлению для рассмотрения в Правительство Свердловской области предложений о представлении к награждению граждан знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь»;

4) подготовке реестров на выдачу управлениям социальной политики знаков отличия Свердловской области «Совет да любовь», удостоверений и футляров к ним;

5) организации работы по оказанию социальной поддержки и материальной помощи семьям, женщинам и детям, гражданам, имеющим детей (в том числе многодетным семьям, одиноким родителям), в пределах компетенции отдела;

6) организации взаимодействия с благотворительными и другими общественными объединениями (организациями) с целью поддержки нетрудоспособных малообеспеченных граждан, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей), содействию развития благотворительной и гуманитарной помощи, развитию добровольчества (волонтерства) в сферах деятельности Министерства в пределах компетенции отдела;

7) осуществлению финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку семей, женщин и детей, граждан, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей), за счет средств федерального и областного бюджетов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, в том числе подготовке технических заданий, проверке документов, представляемых некоммерческими организациями, в целях контроля за их соответствием конкурсной документации, подготовке проектов соглашений о реализации социально-значимых проектов, проверке документов, представленных в составе отчетности о выполнении социальных проектов и мероприятий, в пределах компетенции отдела;

20.3. Обеспечение (организация, координация) исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях осуществления формирования и ведения областного регистра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки, проживающих на территории Свердловской области, в пределах компетенции отдела по:

1) организации сбора, анализа, обобщения информационно-аналитических материалов и участию в формировании базы данных по гражданам, имеющим детей (в том числе многодетным семьям), в пределах компетенции отдела;

2) участию в организации формирования электронных баз данных персонифицированного учета граждан, имеющих детей (в том числе многодетных семей), состоящих на учете в управлениях социальной политики, в пределах компетенции отдела;

3) организации сбора, анализа, обобщения информационно-аналитических материалов и участию в формировании базы данных для субъектов мониторинга положения граждан, имеющих детей (в том числе многодетных семей),

нуждающихся в социальной поддержке на территории Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

4) участию в разработке и реализации программ применения информационных технологий в деятельности Министерства, управлений социальной политики, ГКУ СО «ОИРЦ» в пределах компетенции отдела.

20.4. Обеспечение (организация, координация и контроль) исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях осуществления обмена информацией с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области в целях установления социальных доплат к пенсии по извещению территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации о произведенных изменениях денежных эквивалентов мер социальной поддержки по оплате проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородных маршрутов, на железнодорожном и водном транспорте пригородного сообщения, а также денежных компенсаций расходов по оплате коммунальных услуг, в пределах компетенции отдела

20.5. Обеспечение (организация, координация) 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 по:

1) разработке, согласованию и вынесению в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов в пределах компетенции отдела;

2) подготовке проектов правовых актов (приказов) Министерства в пределах компетенции отдела;

3) подготовке предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов для внесения в Правительство Свердловской области в пределах компетенции отдела;

4) участию в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области в пределах компетенции отдела;

5) подготовке заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области в пределах компетенции отдела;

6) подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров в пределах компетенции отдела;

7) участию в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществлении их реализации в пределах компетенции отдела;

8) организации мониторинга законодательства Свердловской области и практики его применения в сферах деятельности Министерства в пределах компетенции отдела;

9) проведению независимой и антикоррупционной экспертиз проектов нормативных правовых актов Свердловской области, (приказов) Министерства в пределах компетенции отдела;

10) осуществлению в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

11) оказанию 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) осуществлению своевременного и полного рассмотрения письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовке проектов ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

13) защите информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в пределах компетенции отдела;

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

15) организации конференций, семинаров и совещаний, комиссий, коллегий Министерства, выставок, конкурсов, фестивалей и других массовых мероприятий в пределах компетенции отдела;

16) участию в работе межведомственных советов и комиссий в пределах компетенции отдела;

17) организации участия граждан, имеющих детей, и детей в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях;

18) доступу 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) осуществлению мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции в пределах компетенции отдела;

20) подготовке отчетной и аналитической информации, справочных и иных материалов, оперативной информации в пределах компетенции отдела;

21) участию в работе координационных, межведомственных и совещательных коллегиальных органов Министерства (комиссий, советов, рабочих групп) в пределах компетенции отдела;

22) участию в осуществлении функций главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах компетенции отдела;

20.6. Обеспечение (организация, координация) исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях организации и контроля деятельности управлений социальной политики по:

1) координации деятельности, организационно-методическому руководству управлениями социальной политики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) организации и контролю деятельности управлений социальной политики по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе по:

оформлению документов, необходимых для представления к награждению знаками отличия Свердловской области «Совет да любовь»;

предоставлению мер социальной поддержки семьям, женщинам и детям, гражданам, имеющим детей (в том числе многодетным семьям, одиноким родителям), имеющим право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

20.7. Обеспечение (организация, координация) 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 осуществлению в установленном порядке координации и контроля деятельности ГКУ СО «ОИРЦ» в пределах компетенции отдела;

20.8. Организация деятельности отдела по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 39 и 39-1 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области об административных правонарушениях в пределах компетенции отдела

20.9. Исполнение иных должностных обязанностей, связанных с осуществлением задач и функций отдела, по поручению начальника отдела.

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

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

1) в установленном порядке вносить начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности, начальнику управления, Первому заместителю Министра предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

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



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

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за:

совершение дисциплинарного проступка;

неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

несоблюдение служебного распорядка, правил и норм этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в 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 238 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), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, 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, в пределах компетенции отдела.

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несет 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 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**

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:

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 управлениями социальной политики, организациями социального обслуживания граждан, находящимися в ведении Свердловской области (далее - подведомственные учреждения) 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 учреждений, иных организаций, необходимых для выполнения поручений;

9) определения способов, методов и форм исполнения поручений, документов с учетом резолюции начальника отдела либо лица, исполняющего его обязанности, начальника управления, Первого заместителя Министра, Министра;

10) оказания консультативной помощи гражданским служащим отдела, гражданским служащим и работникам управлений социальной политики, подведомственных учреждений, государственных органов и организаций;

11) проверки соблюдения требований к оформлению документов.

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) организации 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 предложений в планы работы Министерства и Правительства Свердловской области, их реализации;

5) 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;

6) проведения 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;

7) взаимодействия отдела со структурными подразделениями Министерства,

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;

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

9) планирования своих действий для достижения поставленных задач;

10) по иным вопросам в пределах компетенции отдела, при наличии устного или письменного поручения начальника отдела либо лица, исполняющего его обязанности, 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**

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

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

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

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

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, поручениями Губернатора Свердловской области, Административным регламентом Министерства, Инструкцией по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра, Первого заместителя Министра, начальника управления, начальника отдела либо лица, исполняющего его обязанности.

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

Порядок рассмотрения обращений граждан предусмотрен Федеральным законом от 02 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».

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

1) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.03.2012 № 248 «О государственном докладе о положении детей и семей, имеющих детей, в Российской Федерации»;

2) Указом Губернатора Свердловской области от 02.02.2009 № 74-УГ «Об утверждении Порядка подготовки, структуры и содержания ежегодного государственного доклада «О положении семьи и детей в Свердловской области»

3) Указом 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»;

4) распоряжением 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»;

5) распоряжением 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»;

6) постановлением 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**

31. 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.

32. 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.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

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

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

Номер строки	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1	Подготовка предложений о представлении к награждению знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь»	приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 15.02.2017 № 67 «Об утверждении административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области и Министерством социальной политики Свердловской области государственной услуги «Подготовка предложений о представлении к награждению знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь»

### **Глава 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 Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

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

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 обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (соблюдение сроков и качество выполнения задач).

С должностным регламентом ознакомлен:

(                    ) (                    )  
 (подпись) (расшифровка подписи)

«    »                      20     года

Согласовано:

Начальник отдела семейной политики  
 управления демографического развития и социального  
 обслуживания Министерства социальной политики Свердловской области

Женю (Н.Б. Билова)  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 «3» сентября 2020 года

Согласовано:

Начальник управления демографического развития  
 и социального обслуживания Министерства  
 социальной политики Свердловской области

                     (И.В. Исарионов)  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 «3» сентября 2020 года