

Приложение № 39
к приказу Управления социальной
политики № 2 от 25.05.2020 № 397 «Об
утверждении должностных регламентов
государственных гражданских служащих
территориального отраслевого
исполнительного органа государственной
власти Свердловской области –
Управления социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 2»

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста отдела опеки и попечительства
территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти
Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 2 (в редакции приказа Управления
социальной политики № 2 от 13.09.2021 № 765)

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 № 84-03 «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 2.

2. Должность ведущего специалиста отдела опеки и попечительства (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории специалисты.

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее - государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: регулирование в сфере труда и социального развития.

Отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 2 (далее - Управление) реализует полномочия и функции в сфере опеки и попечительства.

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

- 1) регулирование в сфере семьи, материнства и детства;
- 1) регулирование в сфере опеки и попечительства;

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

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской

Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

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

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется начальнику управления, заместителю начальника управления.

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

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

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

13. В соответствии со статьёй 14 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

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

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

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-03 «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-03 «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

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

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

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

4) общими умениями (мыслить системно, планировать и рационально использовать служебное время, достигать результата, коммуникативными умениями, работать в стрессовых условиях, совершенствовать свой профессиональный уровень), управленческими умениями (руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения).

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

1) знание законодательства Российской Федерации:

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

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

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

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

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

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

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

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

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»;

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

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

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

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

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

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

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием»;

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397-ПП «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

приказ Министерства образования и науки России от 29.12.2014 № 1642 «Об утверждении формы акта проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей»;

Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

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

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

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 10 декабря 2005 года № 116-ОЗ «О размере вознаграждения, причитающегося приемным родителям и мерах социальной поддержки, предоставляемых приемной семье, в Свердловской области»;

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

Закон Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 107-ОЗ «О денежных средствах на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством»;

Закон Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 113-ОЗ «Об органах и должностных лицах, осуществляющих контроль за деятельностью органов опеки и попечительства на территории Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 05.12.2007 № 1250-УГ «О возложении полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Свердловской области»

постановление Правительства Свердловской области от 08.02.2012 № 100-ПП «О реализации дополнительной меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленной частями тринадцатой и четырнадцатой статьи 26 Областного закона от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

постановление Правительства Свердловской области от 20.03.2013 № 341-ПП «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками, которых они являются»;

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

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги»;

постановление Правительства Свердловской области от 21.08.2013 № 1014-ПП «Об утверждении Порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации»;

постановление Правительства Свердловской области от 10.02.2016 № 91-ПП «О реализации дополнительных мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленных пунктом 2 статьи 22 Областного закона от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

постановление Правительства Свердловской области от 22.03.2016 № 173-ПП «Об утверждении Порядка выдачи направлений для помещения детей, оставшихся без попечения родителей, под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и временного помещения детей, чьи родители, усыновители либо опекуны (попечители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановление Правительства Свердловской области от 18 апреля 2019 г. N 244-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими»;

постановление Правительства Свердловской области от 2 апреля 2020 г. N 188-ПП «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций, расположенных на территории Свердловской области, по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении»;

Регламент Правительства Свердловской области;

Административный регламент Управления, Служебный распорядок Управления, Инструкцию по делопроизводству в Управлении, настоящий должностной регламент; порядок работы с документами, типовые сроки исполнения документов;

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

Положения об отделе опеки и попечительства.

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

Обзор практики рассмотрения судами дел, связанных с обеспечением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, жилыми помещениями (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 20.11.2013);

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

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

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

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

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

письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.11.2016 № 12-3/В-1308 о реализации постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2016 № 1221 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.09.2014 N ВК-1850/07 "О реструктуризации и реформировании организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и совершенствованию сети служб сопровождения замещающих семей" (вместе с "Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам опеки и попечительства по реструктуризации и реформированию организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и совершенствованию сети служб сопровождения замещающих семей");

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.10.2012 N ИР-864/07 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по организации работы по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей");

Знание иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих деятельность в области опеки и попечительства применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

- 1) по направлению деятельности в области управления персоналом, менеджмента;
- 2) структуры и полномочий государственных органов Свердловской области, структуры федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;
- 3) основ экономики, организации труда и управления; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;
- 4) направлений и приоритетов социально-экономического развития Свердловской области;
- 5) принципов информационной безопасности;
- 6) процедуры рассмотрения обращений граждан;
- 7) порядка работы со служебной информацией, в том числе с персональными данными;
- 8) ответственности за правонарушения в области защиты персональных данных;
- 9) правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 10) норм служебной этики и делового общения;

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

12) понятия, правового регулирования, порядка, требований, этапов и принципов составления протоколов об административных правонарушениях;

13) целей, задач и предмета деятельности учреждений в сфере социальной защиты населения, социального обслуживания;

14) понятия, принципов, видов реабилитационной и профилактической работы, особенностей реабилитационной и профилактической работы с различными возрастными группами населения;

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

16) основных направлений государственной политики в сфере опеки и попечительства, формы, способов и порядка ее реализации; целей, задач и предмета деятельности органов опеки и попечительства, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; форм и порядка проведения мониторинга и анализа деятельности органов опеки и попечительства;

17) основных направлений и приоритетов государственной политики в области противодействия терроризму.

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

- 1) организации и проведения мониторинга применения законодательства; разработки, рассмотрения и согласования проектов правовых актов и других документов; практического применения нормативных правовых актов;
- 2) подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- 3) рассмотрения, анализа и согласования документации, заявок, заявлений при предоставлении государственных услуг;
- 4) анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; подчинения тактических целей и задач стратегическим; разработки плана конкретных действий;
- 5) организации и проведения мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;
- 6) организации сбора, обработки и анализа статистической информации и отчетности;
- 7) планирования, проведения и оформления плановых и внеплановых проверок (обследований);
- 8) формирования и ведения реестров, регистров в автоматизированных программных продуктах.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические и правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом опеки и попечительства.

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

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) организация работы в соответствии с возложенными на него задачами, функциями, планами и в соответствии с приказом Управления об организации работы отдела по участковому принципу по участку (№ 2), в том числе:

2) прием граждан по вопросам усыновления, опеки и попечительства, изменения фамилии несовершеннолетнего, отчуждения имущества, спора между родителями о воспитании детей, другим вопросам, входящим в компетенцию отдела

- 3) представление интересов Управления в судах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4) обследование условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи и по результатам обследования составление актов;
- 5) подготовка проектов документов по вопросам ведения отдела;
- 6) составление описи имущества подопечных;
- 7) своевременное и качественное представление установленной отчетности;
- 8) оказание помощи опекунам и попечителям в реализации и защите прав подопечных;
- 9) осуществление мероприятий по защите информации;
- 10) осуществление мероприятий по противодействию коррупции, профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции;
- 11) осуществление мер пожарной безопасности;
- 12) оказание необходимой помощи при обращении инвалидов за получением государственных услуг, входящим в полномочия отдела;
- 13) выполнение иных законных поручений заместителя начальника отдела, заместителя начальника управления, начальника отдела, начальника управления;
- 14) обеспечение соблюдения законности в деятельности обособленного подразделения Управления в г. Артемовский (далее по тексту – обособленное подразделение) и защиту его правовых интересов;
- 15) своевременное обеспечение заместителя начальника управления необходимой и полной информацией по направлениям деятельности;
- 16) осуществление методического руководства правовой работой в обособленном подразделении и учреждениях социального обслуживания населения, расположенных на территории Артёмовского района;
- 17) разъяснение действующего законодательства и порядка его применения сотрудникам Управления;
- 18) осуществление совместно с отделами обособленного подразделения претензионной работы;
- 19) участие в подготовке и заключении коллективных договоров, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению служебной и трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в обособленном подразделении;
- 20) организация работы по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел;
- 21) информирование работников обособленного подразделения об изменениях в действующем законодательстве;
- 22) осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и устранению причин коррупции (далее также – профилактика коррупции) в обособленном подразделении;
- 23) проведение служебных проверок в обособленном подразделении;
- 24) участие в обеспечении реализации планов мероприятий Управления, методических рекомендаций по профилактике коррупции в системе социальной защиты населения Свердловской области;
- 25) организация правового просвещения государственных гражданских служащих;
- 26) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- 27) участие в работе комиссий Управления по поручению начальника управления; заместителя начальника управления;
- 28) ведение журнала учета заявлений от граждан о выдаче предварительных разрешений по распоряжению недвижимым имуществом подопечных, контроль за соблюдением условий сделок выданным разрешениям.

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

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

- 1) согласовывать (подписывать) документы по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 2) в установленном порядке вносить начальнику отдела, заместителю начальника управления, начальнику управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 3) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Управления, 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;
- 4) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

24. Государственный гражданский служащий:

- 1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 2) в случае исполнения неправомерного поручения 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 статьей 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);
- 6) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в отделе, несоблюдение антикоррупционного законодательства подчиненными государственными гражданскими служащими.

Государственный гражданский служащий несет персональную ответственность за:

- состояние антикоррупционной работы в Управлении;
- несоблюдение сроков исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Министра, подготовки служебных документов, ответов на обращения граждан и организаций, отчетов.

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

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

- 1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:
прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

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

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

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

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

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

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

26. 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) распределения полномочий, функций, служебных обязанностей (поручений, служебных документов т.д.) между подчиненными государственными гражданскими служащими в целях достижения поставленных перед Управлением задач;

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

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

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

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

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

7) оказания консультативной помощи работникам Управления, государственных органов и организаций;

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

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

1) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области;

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

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

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

5) осуществления контроля за сроками и порядком:

подготовки государственными гражданскими служащими отдела проектов правовых актов Управления,

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

подготовки государственными гражданскими служащими отдела ответов на обращения граждан и организаций;

6) организации и осуществления контроля деятельности по формированию государственными гражданскими служащими отдела планов проверок и контрольных мероприятий, проведения проверок деятельности учреждений, по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего, подготовки материалов по результатам контрольных мероприятий и проверок;

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

8) распределения полномочий, функций, служебных обязанностей между гражданскими служащими отдела с целью обеспечения выполнения задач и функций, отнесенных к компетенции отдела;

9) дополнительного профессионального образования гражданских служащих отдела;

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

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

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

13) проверки в установленном порядке полномочий заявителя, определения соответствия представленных документов для:

выдачи заключения об обоснованности усыновления и его соответствии интересам усыновляемого ребенка;

заключение с опекуном или попечителем договора об осуществлении опеки или попечительства;

назначения опекуна, попечителя;

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

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

выдача согласия на контакт ребенка с родителем, ограниченным в родительских правах; объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация);

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

принятия решения по результатам рассмотрения документов, являющихся основаниями для принятия детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их

числа, на учет для целей предоставления жилых помещений государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области;

выдачи заключения (решения) о возможности гражданина быть усыновителем (опекуном);

требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

14) отказа в принятии заявления и документов у граждан при наличии оснований для отказа в соответствии с требованиями законодательства;

15) правовой оценки представленных гражданами документов и подготовки проекта решения о выдаче (отказе в выдаче):

заключения об обоснованности усыновления и его соответствии интересам усыновляемого ребенка;

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

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

согласия на контакт ребенка с родителем, ограниченным в родительских правах;

объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация);

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

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

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

17) информирования непосредственного руководителя о выявленных нарушениях законодательства;

18) планирования своих действий для достижения поставленных задач;

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

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

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

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

1) социальной защиты населения, опеки и попечительства в пределах компетенции Управления;

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

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

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с

законодательством Российской Федерации и Свердловской области, поручениями Губернатора Свердловской области, Административным Регламентом Управления, Инструкцией по делопроизводству Управления, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника управления, заместителя начальника управления.

Порядок разработки и согласования проектов правовых актов предусмотрен главой 3 Административного регламента Управления.

Порядок рассмотрения обращений граждан предусмотрен Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и главой 2 Административного регламента Управления.

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

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;

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

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

Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 04 июня 2020 года № 350 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 16 декабря 2016 г. N 601 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать помощниками совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и установление патронажа над указанной категорией граждан»;

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 26 мая 2017 года № 272 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 8 октября 2013 г. N 650 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» в новой редакции" (с изменениями и дополнениями);

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 30 декабря 2016 г. N 653 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной

политики Свердловской области государственной услуги "Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан»;

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 26 июня 2020 года № 389 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30 сентября 2015 г. N 560 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет» (с изменениями и дополнениями);

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31 июля 2020 г. N 461 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 12.08.2015 N 485 «Об утверждении административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим подопечному»;

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 17 марта 2020 года № 142 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 25 апреля 2014 г. N 239 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений» (с изменениями и дополнениями).

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Управлении, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

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

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

2) Административным регламентом Управления;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 23 настоящего должностного регламента, с:

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

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

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

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

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

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

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

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с Административными регламентами по предоставлению государственных услуг:

Номер строки	Наименование государственной услуги	Приказ об утверждении Административного регламента
1	Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать помощниками совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, установление патронажа над указанной категорией граждан	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 16 декабря 2016 г. N 601
2	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 8 октября 2013 г. N 650
3	Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами, попечителями совершеннолетних	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30

	недееспособных или не полностью дееспособных граждан, и установление опеки и попечительства	декабря 2016 г. N 653
4	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30 сентября 2015 г. N 560
5	Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим подопечному	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 12.08.2015 N 485
6	Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений	Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 25 апреля 2014 г. N 239

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

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

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

1) процессная деятельность:

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

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

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

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

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

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

2) показатели по контрольной деятельности (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 22 настоящего должностного регламента);

3) иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.