

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего  
должность государственной гражданской службы Ивановской области  
**главный специалист-эксперт управления по делам семей, воспитывающих детей,  
Департамента социальной защиты населения Ивановской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий должностной регламент государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области главный специалист-эксперт управления по делам семей, воспитывающих детей, Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее – Регламент), разработан в соответствии с федеральными законами от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» и от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области».

1.2. Государственный гражданский служащий Ивановской области (далее - гражданский служащий) – главный специалист-эксперт управления по делам семей, воспитывающих детей, Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее – главный специалист-эксперт, Управление, Департамент) осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со служебным контрактом о прохождении государственной гражданской службы Ивановской области и замещении должности государственной гражданской службы Ивановской области и Регламентом.

1.3. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Ивановской области, должность главный специалист-эксперт Управления относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее - гражданская служба) категории «специалисты».

1.4. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование в сфере труда и социального развития».

1.5. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование в сфере семьи, материнства и детства».

1.6. Главный специалист-эксперт Управления назначается на должность и освобождается от должности начальником Департамента.

1.7. Должность лица, имеющего право давать поручения:

- начальник Департамента;
- курирующий заместитель начальника Департамента;
- начальник Управления;
- заместитель начальника Управления.

1.8. Исполнение должностных обязанностей главный специалиста-эксперта Управления в случае его временного отсутствия осуществляет должностное лицо в соответствии с распоряжением начальника Департамента.

### **2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

2.1. Уровень профессионального образования: высшее образование.

Специальность, направление подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Социология и социальная работа», «Психология» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

### 2.2.1. знания:

#### 2.2.1.1. базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции, антимонопольного законодательства;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

#### 2.2.1.2. профессиональные:

- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие сферу социальной защиты населения применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим;
- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;
- меры государственной поддержки семей, имеющих детей;
- категории лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки.

#### 2.2.1.3. функциональные:

- основы региональной политики в сфере социальной защиты семьи и детей;
- знание правовых актов в сфере организации работы с персональными данными и обеспечения их защиты;
- проведение плановых и внеплановых документарных проверок;
- понятие норма права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

### 2.2.2. умения:

#### 2.2.2.1. базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;
- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные;
- управлять изменениями.

#### 2.2.2.2. профессиональные:

- реализация государственной политики в области социальной поддержки отдельным категориям граждан.

#### 2.2.2.3. функциональные:

- разработка, организация исполнения и контроля за реализацией мероприятий в сфере социальной защиты семьи и детей;
- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок.

2.3. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

### 3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Главный специалист-эксперт Управления обязан соблюдать и исполнять установленные статьями 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» основные обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего Российской Федерации, а также ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности, установленные федеральными законами в целях противодействия коррупции.

3.2. Главный специалист-эксперт Управления обязан:

3.2.1. Выполнять поручения начальника Департамента, курирующего заместителя начальника Департамента, начальника Управления, заместителя начальника Управления, за исключением неправомерных, а в их отсутствие - лиц, исполняющих их обязанности, в срок, определенный в поручениях вышеуказанных должностных лиц.

3.2.2. Соблюдать и обеспечивать исполнение распоряжений Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области, распоряжений и приказов заместителя Председателя Правительства Ивановской области, который в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами, входящими в структуру Правительства Ивановской области, осуществляет непосредственный контроль за деятельностью и координацию работы Департамента, распоряжений аппарата Правительства Ивановской области, Департамента.

3.2.3. Готовить проекты законов Ивановской области и других нормативных правовых актов по вопросам социальной поддержки семей, имеющих детей, относящихся к компетенции Управления.

3.2.4. Обеспечивать разработку и реализацию мероприятий государственных программ по вопросам оказания государственной поддержки семьям с детьми, предоставления социальных услуг несовершеннолетним и их семьям в организациях социального обслуживания семьи и детей.

3.2.5. Организовывать и контролировать работу территориальных органов Департамента в части вопросов:

- признания граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания;
- составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- формирования документов граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, для направления их к поставщикам социальных услуг.

3.2.6. Координировать деятельность органов и организаций системы социальной защиты населения по вопросам:

- осуществления жизнеобеспечения, состояния и улучшения материально-технической базы, социально-бытового обеспечения областных организаций социального обслуживания семьи и детей (далее - Организации);
- обеспечения стационарного, полустационарного социального обслуживания и социального сопровождения, предоставления срочных социальных услуг несовершеннолетним и их семьям.

3.2.7. Обеспечивать исполнение в Организациях нормативных правовых актов, направленных на обеспечение социальной поддержки и защиты детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.2.8. Осуществлять контроль по исполнению отчетов, информационных и статистических материалов о деятельности Управления и Организаций.

3.2.9. Осуществлять контроль за ведением Организациями, находящимся в ведении Ивановской области, официальных сайтов в сети Интернет на предмет полноты и актуальности размещаемой на них информации.

3.2.10. Организовывать массовые мероприятия с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, благотворительные акции.

3.2.11. Готовить проекты нормативных правовых актов Департамента, информационно-инструктивные письма по вопросам деятельности Организаций.

3.2.12. Анализировать и обобщать информацию в пределах своей компетенции для представления ее в средства массовой информации.

3.2.13. Разрабатывать материалы на семинары, совещания по организации деятельности Организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.2.14. Организовывать работу по участию Организаций в конкурсных программах на получение грантов, в сфере оказания помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3.2.15. Составлять статистическую отчетность:

- ежеквартальный мониторинг эффективности деятельности Организаций;
- ежеквартальные отчеты о финансировании мероприятий по направлениям федеральных целевых программ «Пожарная безопасность в Российской Федерации» и «Антитеррористическая безопасность в Российской Федерации» в Организациях за счёт средств областного бюджета на территории Ивановской области;
- ежеквартальные отчеты о мероприятиях в области энергосбережения в Организациях, о состоянии условий и охраны труда в Организациях;
- ежеквартальные отчеты о деятельности службы «Детский телефон доверия»;
- полугодовые отчеты по формам статистического наблюдения АИС-ДЕТИ «Информация о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении»;
- ежегодные отчеты по организации профилактической работы с семьями и детьми по формам 1-СД, 2-УСОН, 1-Дети (соц.).

3.2.16. Организовывать проведение независимой оценки качества условий оказания услуг Организациями.

3.2.17. Готовить ежегодный доклад «О положении детей и семей, воспитывающих детей, в Ивановской области».

3.2.18. Участвовать в проведении мероприятий, посвященных Международному Дню семьи, Дню матери, Дню защиты детей, Дню семьи, любви и верности, Международному Дню детского телефона доверия и иных областных социально значимых мероприятий.

3.2.19. Организовывать и осуществлять взаимодействие с негосударственными организациями, предоставляющими социальные услуги несовершеннолетним и семьям с детьми.

3.2.20. Обеспечивать своевременную подготовку изменений в нормативные правовые акты Ивановской области, Департамента в целях приведения их

в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ивановской области по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.2.21. Выходить с предложениями к начальнику Управления по совершенствованию деятельности Организаций по предоставлению социальных услуг детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, по совершенствованию работы Управления, территориальных органов Департамента.

3.2.22. Информировать начальника отдела кадровой и организационной работы Департамента в течение четырнадцати календарных дней с даты регистрации соответствующими уполномоченными органами изменений персональных данных об изменениях персональных данных, внесенных в его личное дело, и иных сведений, содержащихся в его личном деле в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

3.2.23. Соблюдать и обеспечивать исполнение федеральных законов и законов Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, аппарата Правительства Ивановской области, в том числе ведомственных правовых актов, касающихся вопросов, определенных в настоящем Регламенте.

3.2.24. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен одним из должностных лиц, указанных в пункте 1.7 Регламента.

3.2.25. Отчитываться перед должностными лицами, указанными в пункте 1.7 Регламента, по их поручению о результатах собственной профессиональной служебной деятельности.

3.2.26. Выполнять другие обязанности в соответствии с поручениями должностных лиц, указанных в пункте 1.7 Регламента, за исключением неправомерных, а также обязанности в пределах своей компетенции, предусмотренные федеральными законами и законами Ивановской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, в том числе ведомственными правовыми актами Департамента, связанными с замещаемой должностью гражданской службы, в части вопросов, определенных Регламентом.

#### **4. Права гражданского служащего**

4.1. Основные права гражданского служащего установлены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Главный специалист-эксперт Управления имеет право на:

4.2.1. Получение основных и дополнительных гарантий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области.

4.2.2. Реализацию в пределах своей компетенции иных прав, определенных законами Российской Федерации и Ивановской области, правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

## **5. Ответственность гражданского служащего**

5.1. Главный специалист-эксперт Управления несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой Российской Федерации, требований к служебному поведению государственного гражданского служащего Российской Федерации, установленных статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции.

5.2. Главный специалист-эксперт Управления несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан Российской Федерации;
- разглашение сведений, составляющих государственную тайну, а также иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- утрату или порчу государственного имущества Ивановской области, которое было ему предоставлено для исполнения должностных обязанностей.

## **6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт Управления вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

по вопросам профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом, в том числе при принятии решения в качестве члена комиссии или иного коллегиального органа на заседаниях такого органа - голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывание своего мнения, в том числе заявления особого мнения в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы соответствующего органа (комиссии).

6.2. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт Управления обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

по вопросам профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом, в том числе подписания и (или) утверждения документов в пределах, установленных Регламентом компетенции.

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

7.1. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт Управления вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

в пределах профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом.

7.2. Перечень вопросов, по которым главный специалист – эксперт Управления обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

в пределах профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом.

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

Подготовка и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, правовыми актами Департамента, в том числе ведомственными правовыми актами, регламентирующими сроки и процедуры подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений, касающимися сферы деятельности Управления, а также в соответствии с правовыми актами Ивановской области и распорядительными документами, касающимися ведения делопроизводства.

## **9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего**

Служебное взаимодействие главного специалиста-эксперта Управления в связи с исполнением должностных обязанностей осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о Департаменте и на основе требований к служебному поведению, изложенных в статье 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам Российской Федерации и организациям, определяется в соответствии с административными регламентами Департамента.

При предоставлении государственных услуг главный специалист-эксперт Управления выполняет административные действия, определенные в административных регламентах Департамента по предоставлению государственных услуг.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающими показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.