

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области
**главный специалист-эксперт отдела координации учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, управления по опеке и попечительству
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 отдела координации учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, управления по опеке и попечительству 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 отдела координации учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, управления по опеке и попечительству Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - специалист-эксперт, 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 относится к старшей 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 опеки и попечительства».

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

1.7. Должность лица, имеющего право давать поручения:

- начальник Департамента;
- начальник управления по опеке и попечительству Департамента (далее – начальник управления);
- начальник отдела координации учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, управления по опеке и попечительству Департамента (далее – начальник отдела, Отдел).

1.8. Исполнение должностных обязанностей главного специалиста-эксперта 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», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Психология», «Педагогическое образование» или иные специальности и направления 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;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2.1.2. профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу социальной защиты населения применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим;
- основных направлений государственной политики в сфере опеки и попечительства;
- основных методов, средств и технологий образования детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей с девиантным поведением.

2.2.1.3. функциональные:

- особенностей осуществления деятельности по опеке и попечительству;
- знание правовых актов в сфере организации работы с персональными данными и обеспечения их защиты.

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:

- осуществлять государственную политику в сфере опеки и попечительства;
- обеспечивать профилактику асоциального поведения воспитанников областных государственных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - подведомственные Департаменту учреждения);

2.2.2.3. функциональные:

- осуществлять деятельность в сфере опеки и попечительства;
- обеспечивать организацию деятельности подведомственных Департаменту учреждений, контроль за осуществлением ими уставной деятельности.

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 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 обязан:

3.2.1. Выполнять поручения начальника Департамента, начальника управления, начальника отдела, за исключением неправомερных, 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. Курировать вопросы социальной адаптации выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных Департаменту учреждений.

3.2.4. Осуществлять работу по реализации нормативно-правовых актов, направленных на обеспечения социальной поддержки и защиты интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в подведомственных Департаменту учреждениях.

3.2.5. Контролировать работу подведомственных Департаменту учреждений по направлению воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждения профессионального образования.

3.2.6. Осуществлять мониторинги постинтернатного сопровождения выпускников подведомственных Департаменту учреждений, не достигших совершеннолетия; деятельности Центров и консультационных пунктов социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функционирующих в подведомственных Департаменту учреждениях.

3.2.7. Осуществлять ведение областного банка данных выпускников подведомственных Департаменту учреждений.

3.2.8. Формировать предложения и обеспечивать реализацию мероприятий государственных программ (подпрограмм), концепций, планов, «дорожных карт», региональных межведомственных программ по вопросам социальной адаптации выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных Департаменту учреждений.

3.2.9. Организовывать проведение областных мероприятий для выпускников подведомственных Департаменту учреждений, участвовать в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками подведомственных Департаменту учреждений.

3.2.10. Организовывать внедрение в практику работы учреждений новых форм работы по социальной адаптации выпускников подведомственных Департаменту учреждений.

3.2.11. Курировать вопросы повышения квалификации работников подведомственных Департаменту учреждений по вопросам социальной адаптации выпускников.

3.2.12. Курировать вопросы формирования потребности в отдыхе воспитанников подведомственных Департаменту учреждений в оздоровительных и санаторно-оздоровительных лагерях.

3.2.13. Курировать вопросы прохождения подведомственными Департаменту учреждениями независимой оценки качества предоставляемых услуг.

3.2.14. Осуществлять формирование, списание архивных дел Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой.

3.2.15. Разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов Ивановской области, распоряжений Департамента, документов правового характера по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.16. Принимать участие в проверках подведомственных Департаменту учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, контроль за осуществлением ими уставной деятельности.

3.2.17. Готовить материалы на семинары, совещания по организации деятельности подведомственных Департаменту учреждений по вопросам, касающимся компетенции Отдела.

3.2.18. Осуществлять прием граждан, готовить ответы на запросы организаций, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, направление заявителям ответов в установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» порядке и сроки.

3.2.19. Осуществлять подготовку для распространения в средствах массовой информации официальных сообщений и других информационно-аналитических материалов о деятельности системы социальной защиты населения Ивановской области в пределах компетенции Отдела.

3.2.20. Готовить статистическую отчетность в пределах компетенции Отдела.

3.2.21. Вести и представлять в распоряжение начальника отдела сводную статистическую и аналитическую отчетность по курируемым вопросам.

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 поручениям 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 неправомερных, 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, 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 имеет право на:

- получение основных и дополнительных гарантий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области;
- реализацию в пределах своей компетенции иных прав, определенных федеральными законами и законами Ивановской области, правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. Ответственность гражданского служащего

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

- 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;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него 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 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 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 компетенций.

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 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 вправе 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 данных решений осуществляются 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, касающихся сферы деятельности Отдела, а также в соответствии с правовыми актами Ивановской области и распорядительными документами, касающимися ведения делопроизводства.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

Служебное взаимодействие главный специалист-эксперт в связи с исполнением должностных обязанностей осуществляется в соответствии с Регламентом, положениями о Департаменте и об управлении по опеке и попечительству, 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 и организациям, определяется в соответствии с административными регламентами Департамента.

При предоставлении государственных услуг главный специалист-эксперт 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.