

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Ивановской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Ивановской области

**Главный специалист - эксперт управления
социальных выплат, компенсаций и субсидий**

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 социальных выплат, компенсаций и субсидий 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», 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 социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее – главный специалист - эксперт управления) 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 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 социального обеспечения и обслуживания граждан.

1.6. Главный специалист - эксперт управления назначается на должность и освобождается от должности начальником Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

1.7. Должности руководителей, имеющих право давать поручения:

- начальник Департамента социальной защиты населения Ивановской области;
- курирующий заместитель начальника Департамента социальной защиты населения Ивановской области;
- начальник управления социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области;
- заместитель начальника управления социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

1.8. Главный специалист - эксперт управления не вправе давать поручения.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к гражданскому служащему

2.1. Уровень профессионального образования: высшее образование с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей гражданской службы.

Специальность, направление подготовки: «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция» 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;
- 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 области социальной поддержки отдельным категориям граждан.

2.2.1.3. функциональные:

- порядка назначения и выплаты социальных выплат, компенсаций и субсидий;
- знаний 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:

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

2.2.2.3. функциональные:

- контроль за соблюдением территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области требований административных регламентов предоставляемых ими государственных услуг;

- информационное и методическое обеспечение деятельности территориальных органов Департамента по предоставлению социальных выплат, компенсаций и субсидий;

- подготовка проектов правовых актов и других документов по предоставлению социальных выплат, компенсаций и субсидий;

- обеспечение информирования населения о принимаемых Правительством Ивановской области, Департаментом социальной защиты населения Ивановской области

решениях и осуществляемых практических действиях в сфере предоставления мер социальной поддержки.

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 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 гражданского служащего Российской Федерации, а также ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности, установленные в целях противодействия коррупции федеральными законами.

3.2. Главный специалист - эксперт управления обязан:

3.2.1. Выполнять поручения начальника Департамента социальной защиты населения Ивановской области, курирующего заместителя начальника Департамента социальной защиты населения Ивановской области, начальника управления социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области, заместителя начальника управления социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области за исключением неправомерных, а в их отсутствие - лиц, исполняющих их обязанности, в срок, определенный в поручениях вышеуказанных должностных лиц.

3.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с Регламентом на высоком профессиональном уровне.

3.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.2.4. Соблюдать Служебный распорядок Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

3.2.5. Исполнять распоряжения Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области, приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области и обеспечивать их исполнение.

3.2.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.2.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.2.8. Проявлять корректность в обращении с гражданами и должностными лицами.

3.2.9. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.2.10. Не допускать и предотвращать конфликтные ситуации, способные нанести ущерб его репутации, репутации Департамента социальной защиты населения Ивановской области и авторитету Правительства Ивановской области.

3.2.11. Сообщать в письменной форме начальнику Департамента социальной защиты населения Ивановской области информацию о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2.12. Соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации (Федеральные законы от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

3.2.13. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты на своем рабочем месте, в помещениях Департамента социальной защиты населения Ивановской области и Правительства Ивановской области

3.2.14. Оказывать территориальным органам Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее – территориальные органы социальной защиты населения) и областному государственному казенному учреждению «Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения» (далее - ОГКУ) правовую, методическую и практическую помощь в целях обеспечения правильности применения норм законодательства при предоставлении:

субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках;

компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Ивановской области;

ежегодных денежных выплат гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР».

3.2.15. Вести аналитический учет видов пособий, компенсаций и других социальных выплат.

3.2.16. Обеспечивать и контролировать ведение нормативной правовой базы по предоставлению пособий, компенсаций и других социальных выплат, относящихся к сфере деятельности управления социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

3.2.17. Проводить учет излишне выплаченных сумм выплат, указанных в п. 3.2.14 настоящего Регламента.

3.2.18. Изучать, обобщать и распространять опыт работы органов социальной защиты населения по вопросам предоставления пособий, компенсаций и других социальных выплат.

3.2.19. Организовывать проведение и участвовать в проведении конференций, семинаров, совещаний, встреч, бесед с руководителями и работниками территориальных органов социальной защиты населения и ОГКУ по вопросам предоставления социальных выплат.

3.2.20. Проводить техническую учебу в управлении социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области, участвовать в проведении лекций, бесед и семинаров.

3.2.21. Обеспечивать подготовку материалов по вопросам предоставления гражданам социальных выплат, для обсуждения их на коллегиях Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

3.2.22. Обеспечивать своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан.

3.2.23. Готовить материалы для размещения в средствах массовой информации по вопросам предоставления гражданам пособий, компенсаций и других социальных выплат.

3.2.24. На основании доверенности от имени Департамента принимать участие в судебных делах по вопросам, относящимся к предоставлению гражданам социальных выплат, компенсаций и субсидий.

3.2.25. Оказывать органам государственной власти Ивановской области и иным государственным органам Ивановской области, предприятиям, учреждениям и организациям всех форм собственности консультативную помощь по вопросам предоставления социальных выплат.

3.2.26. Осуществлять контроль за подготовкой справок, отчетов, информационных материалов управления социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

3.2.27. Разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов Ивановской области, приказов Департамента социальной защиты населения Ивановской области, документов правового характера по вопросам предоставления социальных выплат, компенсаций и субсидий.

3.2.28. Обобщать совместно с другими структурными подразделениями Департамента социальной защиты населения Ивановской области практику применения законодательства, разрабатывать предложения по его совершенствованию.

3.2.29. Консультировать работников Департамента социальной защиты населения Ивановской области, руководителей и специалистов органов и учреждений системы социальной защиты населения и граждан по вопросам предоставления пособий, компенсаций и субсидий.

3.2.30. Принимать участие в проверках организации работы по предоставлению социальных выплат, компенсаций и субсидий подведомственными Департаменту территориальными органами социальной защиты населения и ОГКУ.

3.2.31. Обеспечивать контроль в пределах своей компетенции за правильным и единообразным применением законодательства в сфере социальной защиты населения, соблюдением подведомственными территориальными органами и учреждением стандартов качества предоставляемых ими государственных услуг, а также осуществлять контроль за правильностью назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения, восстановления выплат, указанных в пункте 3.2.14, 3.2.15 настоящего Регламента.

3.2.32. Готовить ответы на запросы организаций, письменные обращения граждан.

3.2.33. Консультировать граждан, обратившихся на личный прием.

3.2.34. Осуществлять мониторинг размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативно-правовых актов, относящихся к сфере деятельности управления социальных выплат, компенсаций и субсидий и результатов их общего обсуждения на едином портале regulation.gov.ru и своевременно информировать специалистов управления социальных выплат, компенсаций и субсидий о размещении нормативных правовых актов, относящихся к их сфере деятельности.

3.2.35. Уведомлять начальника Департамента социальной защиты населения Ивановской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (в соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 31.12.2012 № 365-о.д. «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Ивановской области к совершению коррупционных правонарушений»).

3.2.36. Информировать отдел 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».

3.2.37. 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.

3.2.38. 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.

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

3.2.40. 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, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Ивановской области, 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. Обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

4.2.2. Ознакомление с Регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

4.2.3. Использование информационных ресурсов Правительства Ивановской области и Департамента социальной защиты населения Ивановской области, справочно-правовых систем с целью выполнения профессиональной служебной деятельности.

4.2.4. Внесение предложений начальнику Департамента социальной защиты населения Ивановской области, курирующему заместителю начальника Департамента социальной защиты населения Ивановской области и начальнику управления социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области о совершенствовании деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

4.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

4.2.6. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области и служебным контрактом.

4.2.7. Ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу своих письменных объяснений, других документов и материалов.

4.2.8. Защиту сведений о себе.

4.2.9. Должностной рост на конкурсной основе.

4.2.10. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.11. Членство в профессиональном союзе.

4.2.12. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.2.13. Проведение по его заявлению служебной проверки.

4.2.14. Защиту своих прав и законных интересов, в том числе обжалования в суд их нарушения, при прохождении государственной гражданской службы.

4.2.15. Выполнение иной оплачиваемой работы, если это не повлечет конфликт интересов, при условии предварительного уведомления представителя нанимателя.

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

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 в целях противодействия коррупции федеральными законами.

5.2. Главный специалист - эксперт управления несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение 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 или иные решения:

- подготовка докладной, служебной записки, аналитических, информационно-справочных документов в части вопросов, определенных Регламентом;

- внесение предложений руководителю Департамента социальной защиты населения Ивановской области о совершенствовании деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

6.2. Перечень вопросов, по которым главный специалист - эксперт управления обязан самостоятельно принимать управленческие или иные решения:

- подготовка аналитических записок по вопросам своей профессиональной служебной деятельности;

- подготовка информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности, в том числе информирование начальника управления социальных выплат, компенсаций и

субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях законодательства и предложение способов их устранения;

- подготовка заключений на проекты правовых актов Ивановской области.

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:

подготовка докладной, служебной записки, аналитических, информационно-справочных документов в части вопросов, определенных Регламентом;

внесение предложений руководителю Департамента социальной защиты населения Ивановской области о совершенствовании деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

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:

подготовка проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам, определенным в задачах и функциях, определенных в Положении о Департаменте социальной защиты населения Ивановской области и входящих в компетенцию главного специалиста – эксперта управления в соответствии с должностным регламентом;

подготовка аналитических записок по вопросам своей профессиональной служебной деятельности;

подготовка информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности, в том числе информирование начальника управления социальных выплат, компенсаций и субсидий Департамента социальной защиты населения Ивановской области о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях законодательства и предложение способов их устранения;

подготовка заключений на проекты правовых актов Ивановской области.

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 социальной защиты населения Ивановской области, 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 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 Регламентом,

Положением о Департаменте социальной защиты населения Ивановской области 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 и организациям, определяется в соответствии с административными регламентами Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

При предоставлении государственных услуг главный специалист - эксперт управления выполняет административные действия, определенные в административных регламентах Департамента социальной защиты населения Ивановской области по предоставлению государственных услуг.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются после вступления в силу правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающих показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.