

«Утверждаю»

Начальник Главного управления  
социальной защиты населения  
Курганской области

\_\_\_\_\_ В.Д. Демина

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего**  
**должность государственной гражданской службы Курганской области**  
**в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области -**  
**главного специалиста отдела по делам ветеранов и лиц, подвергшихся**  
**воздействию радиации, управления социальной поддержки населения**  
**Главного управления социальной защиты населения Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела по делам ветеранов и лиц, подвергшихся воздействию радиации, управления социальной поддержки населения Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - главный специалист) относится к категории «Специалисты», к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование в сфере труда и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере социальной защиты населения.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела по делам ветеранов и лиц, подвергшихся воздействию радиации, управления социальной поддержки населения Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее – отдел).

1.5. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности начальником Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения главного специалиста: в период отсутствия главного специалиста его замещает ведущий специалист отдела.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста 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»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации;

постановления Правительства Российской Федерации;  
нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;  
Устав Курганской области;  
Закон Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области»;  
нормативные правовые акты Курганской области, в том числе регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области.

Раздел II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к главному специалисту

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

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

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Бухгалтерский учет и аудит», «Управление персоналом», «Юриспруденция», для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста требования к стажу государственной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области, законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере социальной защиты населения;

знание документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации и Курганской области;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Главного управления;

знание служебного распорядка Главного управления;

знание правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

знание деловой этики.

знание порядка работы со служебной и секретной информацией;

знание основ делопроизводства и документооборота, в том числе:

порядок рассмотрения обращений граждан, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», в части:

- требования к письменным обращениям граждан;

- правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;

основы работы с документами, установленные национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденного приказом Росстандарта от 8 декабря 2016 года № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», в части:

- состава реквизитов документов;
- правил оформления реквизитов документов;
- видов бланков документов;
- состава реквизитов бланков документов, схемы их расположения на документе;
- правил создания документов.

2.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями, умениями и навыками, в области информационно-коммуникационных технологий, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

знание основ знания аппаратного и программного обеспечения, устройств хранения данных;

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера, основных принципов работы с рабочим столом, принципов организации файловой структуры, умение создавать, перемещать и удалять файлы;

навыки работы в операционной системе;

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

навыки работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста, навыки использования графических объектов в электронных документах;

навыки управления электронной почтой (умение создавать, отправлять, получать электронные сообщения, умение написания ответов, пересылки ранее полученных сообщений, умение работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

навыки подготовки презентаций;

навыки работы с базами данных;

понимание основных принципов функционирования сети «Интернет», использование поисковых систем сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получения необходимой информации.

2.1.5. Базовые навыки и умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, необходимые для исполнения должностных обязанностей, включают:

навыки владения современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением в соответствии с установленным уровнем;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

навыки делового и профессионального общения;

навыки владения конструктивной критикой;

навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;

навыки правотворческой деятельности;

навыки практики применения законодательства Российской Федерации и Курганской области;

умение мыслить системно;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Закон РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

2) Закон Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»

3) Федеральный закон от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

4) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

6) Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

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

8) Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

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

10) Федеральный закон от 7 ноября 2011 года № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

11) Федеральный закон от 22 декабря 2014 года № 428-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий в сфере социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации»;

12) постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 21 августа 2001 года № 607 «О порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий Чернобыльской катастрофы»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2004 года № 882 «О мерах социальной поддержки граждан, подвергшихся

радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 года № 907 «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 года № 136 «О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой»;

17) постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2011 года № 986 «О финансовом обеспечении расходных обязательств Российской Федерации, связанных с выплатой ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2014 года № 1475 «О предоставлении субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации»;

19) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 июля 2013 года № 450н «Об утверждении Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

20) приказ Федерального медико-биологического бюро от 30 марта 2016 года № 43 «Об утверждении формы отчета, представляемого уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации о произведенных расходах бюджетов субъектов Российской Федерации, связанных с осуществлением ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»), и сроков его предоставления»;

21) Закон Курганской области от 3 декабря 2004 года № 845 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Курганской области»;

22) постановление Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 594 «О форме предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»;

23) постановление Правительства Курганской области от 29 декабря 2014 года № 524 «Об утверждении Порядка организации перечисления средств компенсаций, пособий и иных выплат, а также их доставки отдельным категориям граждан, подвергшимся воздействию радиации»;

24) иные нормативные правовые акты, необходимые для осуществления профессиональной деятельности государственным гражданским служащим по замещаемой должности.

2.2.2. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

основные направления и приоритеты государственной политики в области регулирования социального обеспечения и социального обслуживания;

правовые, организационные и экономические основы социального обеспечения и социального обслуживания граждан в Российской Федерации;

виды мер социальной поддержки;

категории получателей мер социальной поддержки;

межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления государственных услуг;

порядок предоставления мер социальной поддержки;

алгоритм расчета мер социальных выплат и компенсаций.

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- готовить аналитическую и статистическую информацию по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- производить расчет (начисление) меры социальной поддержки, предоставляемой отдельным категориям граждан;
- контролировать правильность назначения и выплаты мер социальной поддержки, предоставляемых отдельным категориям граждан.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- основные направления государственной политики в сфере предоставления мер социальной поддержки;
- понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан;
- порядок предоставления государственных услуг, в том числе в электронной форме;
- порядок разработки и применения административного регламента.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

- разработка нормативных правовых актов по вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- подготовка методических разъяснений, аналитических и статистических материалов по вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- рассмотрение запросов и обращений граждан, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Курганской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организаций по вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- проведение консультаций по вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- реализация мероприятий государственных программ.

### Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Главного управления социальной защиты населения Курганской области;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста, неправомерным, главный специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме отказаться от его исполнения.

В случае исполнения главным специалистом неправомерного поручения главный специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного специалиста отдела также относятся:

1) осуществление контроля за целевым использованием средств федерального бюджета государственными казенными учреждениями, подведомственными Главному управлению, при:

предоставлении мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, гражданам, принимавшим в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах;

предоставлении мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

при осуществлении ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

2) подготовка решений о выплате ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью вследствие радиационных катастроф, и ежемесячной денежной суммы семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших (умерших) в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3) составление реестров получателей ежемесячной денежной компенсации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2011 года № 986 «О финансовом обеспечении расходных обязательств Российской Федерации, связанных с выплатой в возмещение вреда, причиненного здоровью вследствие радиационных катастроф, и ежемесячной денежной суммы семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших (умерших) в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

4) составление заявок на финансирование расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от воздействия радиации, и отчетов о расходовании средств федерального бюджета;

5) оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

6) оформление и выдача справок единого образца серии «К», «КД» гражданам Российской Федерации, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

7) оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

8) оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, инвалидам вследствие радиационных катастроф;

9) оказание консультативной, практической и методической помощи государственным казенным учреждениям, подведомственным Главному управлению, по вопросам применения действующего законодательства по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от воздействия радиации, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»);

10) прием физических лиц и представителей юридических лиц, рассмотрение их обращений в соответствии с действующим законодательством, консультирование граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

11) разработка проектов законов Курганской области, постановлений и распоряжений Правительства Курганской области, указов и распоряжений Губернатора Курганской области, проектов нормативных правовых актов Главного управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

12) подготовка аналитических, справочных и других материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

13) размещение в пределах своей компетенции сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

14) реализация мероприятий государственных программ Курганской области;

15) в части обеспечения доступности Главного управления и услуг инвалидам, а также оказания им помощи:

предоставление инвалидам бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма информации об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг в Главном управлении, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий;

осуществление информирования инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, оказание содействия в вызове специализированного транспорта, в том числе «социального такси»;



осуществление при необходимости, вызова сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика для оказания помощи инвалидам, в том числе сопровождение по зданию Главного управления;

оказание необходимой помощи инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, отдела (кабинета), в том числе в одежании/раздевании, пользовании имеющимся в отделе (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами;

привлечение ответственного сотрудника для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту и посадке (высадке) в транспортное средство перед входом в здание;

сопровождение к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту и посадке (высадке) в транспортное средство перед входом в здание.

## Раздел IV. Права

4.1. Главный специалист имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. Главный специалист имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Главный специалист имеет право на осуществление доступа к персональным данным (обработку персональных данных) в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области.

## Раздел V. Ответственность

5.1. Главный специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством начальник отдела несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Главный специалист несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

## Раздел VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист вправе:

готовить отчеты, аналитические материалы, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

## Раздел VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Главный специалист по поручению начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, в пределах своей компетенции.

## Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области»; Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года

№ 395; Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480; Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72; Регламента организации деятельности Главного управления социальной защиты населения Курганской области, утвержденного приказом Главного управления от 27 февраля 2010 года № 443; Инструкции по делопроизводству в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, утвержденной приказом Главного управления от 23 ноября 2010 года № 1507.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Регламентом организации деятельности Главного управления социальной защиты населения Курганской области, утвержденным приказом Главного управления от 27 февраля 2010 года № 443, Инструкцией по делопроизводству в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, утвержденной приказом Главного управления от 23 ноября 2010 года № 1507.

В своей работе главный специалист взаимодействует с Правительством Курганской области, со структурными подразделениями Главного управления, с подведомственными Главному управлению социальной защиты населения Курганской области государственными учреждениями.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами

Главный специалист оказывает следующие государственные услуги:  
назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью вследствие радиационных катастроф, и ежемесячной денежной суммы семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших (умерших) в результате воздействия радиации;  
оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
оформление и выдача справок единого образца серии «К», «КД» гражданам Российской Федерации, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, инвалидам вследствие радиационных катастроф.

#### Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя главного специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

процент участия главного специалиста в комплексных проверках государственных казенных учреждений, подведомственных Главному управлению, по направлениям работы (%);

доля заявок на финансирование мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от воздействия радиации, отчетов о расходовании средств федерального бюджета, составленных в соответствии с установленными требованиями, от общего количества подготовленных заявок и составленных отчетов (%);

доля подготовленных в установленные сроки ответов на обращения граждан от общего количества поступивших обращений (%);

доля разработанных проектов правовых актов от общего количества проектов правовых актов, разработка которых предусмотрена утвержденными планами или поручена руководством (%);

доля выполненных мероприятий по разъяснению законодательства по предоставлению мер социальной поддержки, отнесенных к компетенции отдела, от общего количества запланированных мероприятий по разъяснению (%);

количество разработанных методических материалов по вопросам предоставления мер социальной поддержки (ед.);

количество выявленных проверяющими органами нарушений законодательства при формировании заявок на финансирование мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от воздействия радиации, отчетов о расходовании средств федерального бюджета (ед.);

количество подготовленной оперативной информации о направленных средствах федерального бюджета на осуществление переданных полномочий Российской Федерации (ед.).

Главный специалист обязан выполнять работы на высоком профессиональном уровне, с соблюдением сроков выполнения работ.

Должностной регламент составлен:

Начальник отдела по делам ветеранов  
и лиц, подвергшихся воздействию радиации,  
управления социальной поддержки населения  
Главного управления социальной защиты  
населения Курганской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.М. Звягинцева  
(Ф.И.О)

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)