

«Утверждаю»:

Начальник Главного управления
социальной защиты населения
Курганской области

Е.Ю. Ситникова

(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 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 главный 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 и умениями:

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

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

- 1) Закон Российской Федерации 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 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;
- 10) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»;
- 13) Закон Курганской области от 3 декабря 2004 года № 845 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Курганской области»;

14) постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 10 апреля 2006 года № 120 «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов»;

15) постановление Правительства Курганской области от 30 декабря 2011 года № 654 «О регулировании отдельных отношений по предоставлению гражданам, обеспечиваемым жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и Федеральным законом от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», жилых помещений в собственность бесплатно, а также единовременных денежных выплат на приобретение или строительство жилых помещений»;

16) 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 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 пожилым гражданам и инвалидам;

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;

подготовка методических разъяснений, аналитических и статистических материалов по вопросам предоставления мер социальной поддержки;

предоставление мер социальной поддержки;

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;
проведение консультаций по вопросам предоставления мер социальной поддержки;
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 его 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 также относятся:

1) обеспечение жильем ветеранов Великой Отечественной войны и членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий в соответствии со статьей 23.2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»;

2) обеспечение жильем инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, в соответствии со статьей 28.2 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3) обеспечение жилыми помещениями граждан, обеспечиваемых жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и Федеральным законом от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

4) постановка гражданских служащих на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, указанной в пункте 4 статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и снятие с учета, формирование и ведение базы данных гражданских служащих, состоящих на учете для получения субсидии и снятых с учета;

5) оказание консультативной, практической и методической помощи государственным казенным учреждениям, подведомственным Главному управлению, по вопросам применения действующего законодательства по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

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

7) 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;

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

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

10) реализация мероприятий государственных программ Курганской области;

11) 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.

Раздел V. Ответственность

5.1. Главный специалист несет ответственность, установленную Российским законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, влекущее нарушение прав и законных интересов граждан; за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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 нормативными правовыми актами.

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 социальной защиты населения Курганской области от 27 февраля 2010 года № 443; Инструкции по делопроизводству в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, утвержденной приказом Главного управления социальной защиты населения Курганской области 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 социальной защиты населения Курганской области от 27 февраля 2010 года № 443, Инструкцией по делопроизводству в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, утвержденной приказом Главного управления социальной защиты населения Курганской области 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 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 государственные услуги:

обеспечение жильем ветеранов Великой Отечественной войны и членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны в форме единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения

обеспечение жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов;

обеспечение жилыми помещениями граждан, обеспечиваемых жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и Федеральным законом от 8 декабря 2010 года № 342-

ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

постановка гражданских служащих на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, указанной в пункте 4 статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и снятие с учета, формирование и ведение базы данных гражданских служащих, состоящих на учете для получения субсидии и снятых с учета.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности его специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

доля заявок на финансирование мер социальной поддержки по обеспечению жильем, 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 по обеспечению жильем, 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)