

УТВЕРЖДАЮ  
Министр труда и социальной  
защиты населения  
Забайкальского края

Е.О. Казаченко  
« 06 » сентября 2021 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ведущего специалиста – эксперта отдела демографии и семейной политики**  
**управления демографии, семьи и детства Министерства труда**  
**и социальной защиты населения Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность ведущего специалиста-эксперта отдела демографии и семейной политики управления демографии, семьи и детства Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – ведущий специалист-эксперт отдела) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года №581 «О реестре должностей государственной гражданской службы Забайкальского края», является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру 03-3-4-019.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере труда и социального развития.

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере семьи, материнства и детства. Регулирование в сфере опеки и попечительства.

1.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.5. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта отдела осуществляется министром труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, непосредственно подчиняется заместителю

начальника управления демографии, семьи и детства – начальнику отдела демографии и семейной политики Министерства, либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.7. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперта отдела демографии и семейной политики.

Ведущий специалист-эксперт отдела замещает главного специалиста-эксперта отдела демографии и семейной политики в период его отсутствия.

1.8. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

## **2. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

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

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела не предъявляются требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п.2.2.1. настоящего должностного регламента.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
  - а) Конституции Российской Федерации;
  - б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;
  - е) Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
  - ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

3) постановление Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

и) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста - эксперта отдела, включают следующие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

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

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Социология», «Социальная работа», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Педагогическое образование», «Педагогика и психология девиантного поведения» или иной специальности и направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

1) Конвенция о правах ребенка (ратифицирована постановлением Верховного Совета СССР 13 июня 1990 года);

2) Семейный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);

3) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

4) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

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

8) Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

10) Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

11) Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

12) Указ Президента Российской Федерации от 26 марта 2008 года № 404 «О создании Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»;

13) Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;

14) Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 12 января 2009 года № 19 «О порядке выплаты единовременного денежного поощрения одному из родителей (усыновителей) при награждении орденом «Родительская слава» и предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава»;

17) постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»;

19) распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 августа 2014 года № 1618-р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года»;

20) постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 9 февраля 2015 года № 8 «Об утверждении СанПин 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Забайкальского края:

1) Закон Забайкальского края от 23 сентября 2009 г. № 228-ЗЗК «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»

2) Закон Забайкальского края от 23 сентября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

3) Закон Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 315-ЗЗК «О детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей»;

4) Закон Забайкальского края от 13 ноября 2009 года № 272-ЗЗК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных органов и городских округов государственным полномочием по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними»;

5) Закон Забайкальского края от 24 декабря 2008 года № 107-ЗЗК «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Забайкальском крае»;

6) Закон Забайкальского края от 26 сентября 2008 года № 40-ЗЗК «О перечне организаций, находящихся на территории Забайкальского края и обеспечивающих отдых и оздоровление детей, проживающих в Забайкальском крае»;

7) постановление Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края»;

8) приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 12 мая 2017 года № 847 «Об утверждении Регламента работы Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края»;

9) Положение об отделе демографии и семейной политики управления демографии, семьи и детства Министерства.

Иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать ведущий специалист - эксперт отдела:

1) основные направления государственной политики в сфере занятости, охраны труда и социальной защиты населения;

2) дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей;

3) категории лиц, имеющие право на дополнительные меры государственной поддержки.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;

2) оперативного осуществления обязанностей;

- 3) подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;
- 4) систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;
- 5) анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления;
- 6) владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег;
- 7) организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;
- 8) сотрудничества с коллегами;
- 9) самообразования и повышения своей квалификации;
- 10) квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов;

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
- 2) система взаимодействия в рамках внутриведомственного межведомственного электронного документооборота.
- 3) основы этики и эстетики;
- 4) правила делового этикета;
- 5) правила внутреннего служебного распорядка;
- 6) правила и нормы охраны труда;
- 7) основ организации прохождения государственной гражданской службы;
- 8) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 9) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 10) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 3) подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
- 4) подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
- 5) работа в СЭД «Дело».

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

3.1. Цель: обеспечение повышения уровня развития курируемой сферы по закрепленным показателям; защита прав и интересов семей с несовершеннолетними детьми, нуждающимися в государственной поддержке на территории Забайкальского края; реализация единой государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних; профилактика социального сиротства; создание на региональном уровне условий для реализации права ребёнка жить и воспитываться в семье; организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; обеспечение скоординированной деятельности органов исполнительной власти, оказание методической помощи в реализации федеральных и региональных программ по социальной реабилитации семьи, женщин и детей.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в статьях 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, исполняет следующие должностные обязанности:

- готовит годовой отчет по положению семьи, материнства и детства;
- осуществляет анализ организации работы служб сопровождения семей с детьми;
- готовит статистический отчет по форме № 2-УСОН;
- осуществляет подготовку сведений о численности беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, по форме 1 – дети (соц);
- осуществляет подготовку информации по обучению воспитанников Петровск-Забайкальского детского дома-интерната для умственно-отсталых детей и направление в Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края;
- осуществляет контроль деятельности службы детского телефона доверия (службы экстренной психологической помощи);
- осуществляет контроль деятельности службы сопровождения семей с детьми;
- осуществляет предоставление сведений в исполнительные органы государственной власти о численности многодетных семей, проживающих на территории Забайкальского края;
- организует работу краевого Попечительского совета;
- организует учет и анализ данных в системе автоматизированного комплекса «Адресная социальная помощь» семей и несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- рассматривает предложения, заявления, жалобы по вопросам предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми и оказания помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- осуществляет формирование библиотеки;
- исполняет правила информационной безопасности, правила работы с конфиденциальной информацией и персональными данными, правила работы в информационных системах персональных данных, правила работы со средствами криптографической защиты информации, установленные внутренними распорядительными документами министерства;
- исполняет прочие поручения заместителя начальника управления демографии, семьи и детства – начальника отдела демографии и семейной политики Министерства.

3.3. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, имеет право:

- на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- на осуществление контроля (проверку) учреждений, организаций в соответствии с действующим законодательством по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;
- на ведение переписки с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, а также предприятиями, учреждениями и организациями Российской Федерации и края в соответствии с действующим законодательством;
- на получение в установленном порядке от государственных органов, организаций, общественных объединений необходимых статистических данных, отчетных и справочных материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;
- на доступ к информационным ресурсам Министерства в соответствии с должностными обязанностями;
- на получение данных, необходимых в работе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела, установлена законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

- нарушение правил работы с конфиденциальной информацией и персональными данными, правил работы в информационных системах персональных данных, правил работы со средствами криптографической защиты информации, установленных внутренними распорядительными документами Министерства в соответствии с действующим законодательством;
- разглашение сведений конфиденциального характера и персональных данных в соответствии с действующим законодательством;

- за нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, несет:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно ст. 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

#### **4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- вправе отказать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- вправе направить документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;
- вправе запрашивать недостающие документы;
- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства;
- принимает решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте.

#### **5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, участвует в подготовке проектов управленческих и иных решений:

- законов Забайкальского края по вопросам охраны прав семьи и детства и обеспечения социально-правовой защищенности семьи и детей;
- постановлений (распоряжений) Правительства Забайкальского края по вопросам охраны прав семьи и детства и обеспечения социально-правовой защищенности семьи и детей;
- приказов (распоряжений) Министерства по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- иных документов по поручению заместителя начальника управления демографии, семьи и детства – начальника отдела демографии и семейной политики Министерства.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение,

поступившее гражданскому служащему, замещающему должность ведущего специалиста-эксперта отдела, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

#### **7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Администрации Губернатора Забайкальского края;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;
- подведомственными учреждениями Министерства;
- муниципальными образованиями;
- гражданами и организациями.

#### **8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

Ведущий специалист-эксперт отдела не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

#### **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела**

В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

- соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

- полное и логичное изложение материала;

- юридически грамотное составление документа;

- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

- внесение предложений по совершенствованию деятельности отдела.

---