

УТВЕРЖДАЮ
Министр труда и социального развития
Новосибирской области

« ____ » _____ 2024 г. Е.В. Бахарева

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
КОНСУЛЬТАНТА ОТДЕЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Новосибирской области (далее соответственно – гражданская служба, должность) консультанта отдела обеспечения предоставления социальных выплат управления организации социальных выплат (далее – соответственно отдел, управление) министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее – соответственно консультант, министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 03-3-3-002-54.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новосибирской области (далее соответственно – гражданский служащий): регулирование в сфере труда и социального развития.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего (далее – вид деятельности): регулирование в сфере социального обеспечения и обслуживания граждан.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляются министром труда и социального развития Новосибирской области.

5. Консультант непосредственно подчиняется заместителю начальника управления – начальнику отдела.

6. Консультант обязан исполнять должностные обязанности другого консультанта, главного специалиста отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

**II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы**

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки, укрупненные группы специальностей, направлений подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Экономика и управление» и (или) «Социология и социальная работа», и (или) «Юриспруденция», и (или) «Образование и педагогические науки» иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки.

7.1.1. Требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, не предъявляются.

7.2. Для замещения должности консультанта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Профессиональный уровень.

7.3.1. Наличие базовых знаний:

1) основ Конституции Российской Федерации;
2) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) Федерального закона от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;

6) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

10) Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

11) Устава Новосибирской области от 18.04.2005 № 282-ОЗ;

12) Закона Новосибирской области от 01.02.2005 № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области»;

13) постановления Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»;

14) постановления Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области»;

15) постановления Губернатора Новосибирской области от 06.05.2019

№ 134 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан»;

16) постановления Губернатора Новосибирской области от 05.08.2022 № 144 «О системе и структуре исполнительных органов Новосибирской области»;

17) распоряжения Губернатора Новосибирской области от 25.06.2012 № 147-р «Об утверждении рекомендаций по деловому стилю в государственных органах Новосибирской области»;

18) постановления Правительства Новосибирской области от 25.09.2018 № 423-п «О государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»;

19) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

20) основ делопроизводства и документооборота;

21) аппаратного и программного обеспечения;

22) правил и норм охраны труда, противопожарной защиты;

23) норм этики и делового общения.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

2) Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

4) Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

5) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7) приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;

8) Закона Новосибирской области от 12.03.1999 № 45-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Новосибирской области»;

9) Закона Новосибирской области от 29.12.2004 № 255-ОЗ «О социальной поддержке граждан, имеющих детей»;

10) Закона Новосибирской области от 25.12.2006 № 80-ОЗ «О нормативных правовых актах Новосибирской области»;

11) Закона Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области»;

12) Закона Новосибирской области от 30.09.2011 № 125-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Новосибирской области»;

13) постановления Губернатора Новосибирской области от 21.09.2011 № 238 «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

14) постановления Губернатора Новосибирской области от 26.09.2016 № 199 «О контроле исполнения поручений»;

15) постановления Правительства Новосибирской области от 19.03.2012 № 145-п «Об установлении Порядка предоставления ежемесячного пособия на ребенка в Новосибирской области и Порядка учета и порядка исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка в Новосибирской области»;

16) постановления Правительства Новосибирской области от 26.03.2012 № 154-п «Об установлении Порядка предоставления многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Порядка финансирования расходов на предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, размера ежегодной денежной выплаты многодетным семьям на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

17) постановления Правительства Новосибирской области от 20.11.2012 № 525-п «О распоряжении средствами областного семейного капитала»;

18) постановления Правительства Новосибирской области от 06.04.2023 № 141-п «О Порядке предоставления ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»;

19) постановления Правительства Новосибирской области от 23.04.2013 № 179-п «О Порядке предоставления единовременных денежных выплат при поступлении ребенка из многодетной семьи в первый класс общеобразовательной организации, расположенной на территории Новосибирской области, и ребенка из многодетной семьи (в том числе совершеннолетнему, но не старше 23 лет) при поступлении в образовательную организацию высшего образования для обучения по образовательной программе высшего образования»;

20) постановления Правительства Новосибирской области от 30.09.2013 № 422-п «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих

образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;

21) постановления Правительства Новосибирской области от 09.11.2016 № 367-п «Об установлении размера и порядка предоставления ежемесячной социальной выплаты гражданам, имеющим ребенка-инвалида»;

22) постановления Правительства Новосибирской области от 15.11.2016 № 370-п «О ежемесячной выплате на питание детей-инвалидов с онкологическими, гематологическими заболеваниями и инсулинозависимой формой сахарного диабета и детей с наследственными заболеваниями: целиакией, муковисцидозом, фенилкетонурией»;

23) постановления Правительства Новосибирской области от 23.05.2017 № 193-п «Об условиях и порядке предоставления ежемесячной выплаты гражданам, имеющим ВИЧ-инфицированного ребенка (детей)»;

24) постановления Правительства Новосибирской области от 01.08.2017 № 296-п «Об утверждении Положения о министерстве труда и социального развития Новосибирской области»;

25) приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 27.07.2021 № 649 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению министерства труда и социального развития Новосибирской области».

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) основные направления государственной политики в сфере социальной защиты населения;

2) основные подходы к оценке эффективности деятельности органов социальной защиты населения.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) понятие нормы права и ее признаки;

2) предметы и методы правового регулирования;

3) принципы предоставления государственных услуг;

4) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

6) права заявителей при получении государственных услуг.

7.3.4. Наличие базовых умений:

1) умение применять специальные знания в предметной области деятельности;

2) умение рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение анализировать и систематизировать информацию;

5) умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, базами данных, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в операционной системе, электронной почте, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготавливать презентации, использовать графические объекты в документах.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) умение планировать и реализовывать задачи по вопросам предоставления мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми;
- 2) умение координировать работу подведомственных учредителю государственных учреждений;
- 3) умение систематизировать статистическую отчетность.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) умение подготавливать методические рекомендации, разъяснения и другие материалы;
- 2) умение рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы;
- 3) умение проводить консультации;
- 4) умение разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;
- 5) умение осуществлять контроль за правильностью назначения и выплаты мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, консультант обязан:

- 1) участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, приказов министерства в части предоставления гражданам мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми;
- 2) осуществлять подготовку проектов приказов министерства по вопросам предоставления гражданам мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми;
- 3) осуществлять подготовку информации, справок, аналитических материалов, предложений по вопросам назначения и выплаты мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми;
- 4) готовить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми;
- 5) анализировать и систематизировать представленные подведомственными министерству учреждениями (центрами социальной поддержки населения) отчеты и другую информацию о предоставлении гражданам мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми;
- 6) умение осуществлять контроль за правильностью назначения и выплаты мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми;
- 7) консультировать и оказывать методическую помощь руководителям и сотрудникам министерства, подведомственным министерству учреждений (центров

социальной поддержки населения) по вопросам социальных выплат, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми;

8) принимать участие в проведении проверок работы подведомственных министерству учреждений (центров социальной поддержки населения) по вопросам назначения и выплаты семьям с детьми;

9) участвовать по поручению заместителя начальника управления – начальника отдела, начальника управления в рассмотрении устных и письменных обращений граждан, организаций и общественных объединений, поступивших в министерство по вопросам предоставления мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми, своевременно готовить проекты письменных ответов по существу поставленных в обращениях вопросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) участвовать в организации и проведении социально значимых мероприятий министерства;

11) выполнять оперативные поручения заместителя начальника управления – начальника отдела, начальника управления в пределах должностной компетенции;

12) осуществлять работу в системе электронного документооборота и делопроизводства в пределах должностной компетенции;

13) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области, Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, а также установленные в министерстве правила служебного распорядка и порядок работы со служебной информацией.

10. Консультант исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями министра, заместителя министра, начальника управления, заместителя начальника управления – начальника отдела.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

11. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) выбора методов сбора и обработки информации;

2) внесения предложений по совершенствованию работы отдела, управления, министерства;

3) консультирования сотрудников министерства, подведомственных министерству учреждений (центров социальной поддержки населения), граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми.

12. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) планирования личной работы;

2) оказания консультационной и организационной помощи в пределах

должностных обязанностей.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми, и участвовать в работе по подготовке проектов, соответствующих нормативных правовых актов.

14. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, приказов министерства в части предоставления гражданам мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений консультантом определяются в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71, Инструкцией по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345, Инструкцией по документационному обеспечению министерства труда и социального развития Новосибирской области, утвержденной приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 27.07.2021 № 649, а также иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями

16. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими и работниками министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента

Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области», а также в соответствии с иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

**VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности),
оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии
с административным регламентом (иным нормативным правовым актом)
государственного органа**

17. Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности гражданского служащего**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

1) доля подготовленных контрольных документов от общего количества контрольных документов, поступивших на исполнение в отчетном периоде (в %);

2) доля исполненных в срок заданий и поручений от общего количества заданий и поручений в отчетном периоде (в %);

3) доля обращений, рассмотренных без нарушений, установленных законодательством Российской Федерации сроков, от общего количества поступивших на исполнение обращений граждан и организаций (в %);

4) своевременность подготовки проектов приказов министерства, проектов иных нормативных правовых актов по вопросам предоставления гражданам мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми;

5) своевременность подготовки информации, справок, аналитических материалов, предложений по вопросам организации предоставления мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми.

6) своевременность принятия мер в отношении подведомственных министерству учреждений (центров социальной поддержки населения), оказывающих услуги по вопросу предоставления отдельным категориям мер социальной поддержки и социальных выплат семьям с детьми, в случае выявления нарушений в их деятельности;

7) отсутствие невыполненных или выполненных с нарушением срока документов и поручений, поступивших на исполнение.

Заместитель начальника
управления – начальник отдела

(подпись)

(инициалы имени и отчества,
(при наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

Консультант

(подпись)

(инициалы имени и отчества,
(при наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
