

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

А.Е. Толмачева

« 04 » 04 2022 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста отдела развития системы социального обслуживания
комитета по социальной защите населения Ленинградской области

Главный специалист (50045643) отдела развития системы социального обслуживания комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее - специалист, структурное подразделение, орган исполнительной власти) является государственным гражданским служащим Ленинградской области.

В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Ленинградской области должность специалиста относится к категории «Специалисты» ведущей группы.

1. Квалификационные требования

1.1. Высшее образование.

1.2. Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Подтверждаемые дипломом о высшем образовании соответствующего уровня:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Социология или социальная работа», либо «Юриспруденция», либо «Экономика и управление»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Социальная работа», либо направление подготовки «Юриспруденция» или одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение», либо «Государственное и муниципальное управление».

- базовые:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положения об органе исполнительной власти;

положения о структурном подразделении органа исполнительной власти;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органе исполнительной власти; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера;

- в зависимости от области и вида деятельности:

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и иных нормативно правовых актов, регулирующих отношения в сфере социального обслуживания;

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих

организациях»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 июля 2016 года № 674 «О формировании и ведении федерального реестра инвалидов и об использовании содержащихся в нем сведений»;

областного закона Ленинградской области от 30 октября 2014 года № 72-оз «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области»;

областного закона Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 22 декабря 2017 года № 606 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года № 577 «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги, размере платы за предоставление социальных услуг и порядке взимания платы за их предоставление»;

постановления Правительства Ленинградской области от 28 ноября 2014 года № 552 «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания в Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 6 июля 2015 года № 256 «О предоставлении срочных социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 «О государственной программе Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 12 декабря 2019 года № 582 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан в рамках государственной программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 15 апреля 2021 года № 199 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с предоставлением социальных услуг в Ленинградской области в рамках государственной программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области» и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

в сфере контрольных (надзорных) функций:

Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

постановления Правительства Ленинградской области от 30 сентября 2021 года № 628 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

понятия, способов и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, видов контроля;

принципов защиты прав подконтрольных лиц;

видов, порядка организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

порядка организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;

порядка организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;

института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

видов, назначения и технологий организации проверочных процедур;

процедуры организации проверки: порядка, этапов, инструментов проведения;

ограничений при проведении проверочных процедур;

мер, принимаемых по результатам проверки;

плановых (рейдовых) осмотров;

оснований проведения и особенностей внеплановых проверок.

1.5. Умения:

- базовые:

системного (стратегического) мышления;

систематизации и анализа информации;

планирования, рационального использования служебного времени и достижения результатов;

коммуникативного общения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

управления изменениями;

работы с аппаратным и программным обеспечением, установленным на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе Microsoft Office Word,

с табличным процессором Microsoft Office Excel, с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения Microsoft Office PowerPoint;

работы в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в органе исполнительной власти, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

применения персонального компьютера, использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи;

- в зависимости от области и вида деятельности:

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов;

в сфере контрольных (надзорных) функций:

проведения плановых и внеплановых документарных проверок;

проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

проведения мероприятий по контролю без взаимодействия;

осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

2. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций органа исполнительной власти, предусмотренных положением об органе исполнительной власти, а также в соответствии с положением о структурном подразделении специалист обязан:

2.1. В целях правового регулирования и организации социального обслуживания граждан в Ленинградской области осуществлять организацию поддержки некоммерческих организаций, благотворителей и добровольцев, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания на территории Ленинградской области в соответствии с федеральными и областными законами:

2.1.1. Обеспечивать проведение конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из средств областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан на территории Ленинградской области;

2.1.2. Обеспечивать контроль за расходованием некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, средств областного бюджета, предоставленных в виде субсидии на

реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан на территории Ленинградской области;

2.1.3. Осуществлять организационно-методическую помощь организациям социального обслуживания различных форм собственности, предоставляющим социальные услуги, в том числе подготавливать и проводить семинары по актуальным вопросам организации социального обслуживания в Ленинградской области.

2.2. Обеспечивать формирование и направление сведений о социально-экономическом положении граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, проживающих на территории Ленинградской области.

2.3. Обеспечивать мониторинг и формирование отчетности по предоставлению социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны.

2.4. Консультировать работников органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, граждан и представителей организаций по вопросам организации социального обслуживания совершеннолетних граждан и взаимодействия с некоммерческими организациями, функционирующими на территории Ленинградской области.

2.5. Осуществлять подготовку информации по закрепленным направлениям деятельности, готовить и представлять начальнику отдела (далее – непосредственный руководитель) обобщенную и аналитическую информацию, предложения по совершенствованию деятельности по предоставлению социальных услуг, признанию совершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, проведению органом исполнительной власти мероприятий по взаимодействию с некоммерческими организациями, функционирующими на территории Ленинградской области.

2.6. Разрабатывать и представлять на рассмотрение непосредственному руководителю предложения о мероприятиях по апробации методик и технологий в сфере социального обслуживания, с обоснованием их социальной, бюджетной и экономической эффективности, для включения в государственную программу Ленинградской области в сфере социальной защиты населения в Ленинградской области (далее – государственная программа), а также предложения по корректировке указанных мероприятий, реализуемых в рамках государственной программы (с этой целью запрашивать необходимую информацию у органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления Ленинградской области).

2.7. По поручению непосредственного руководителя изучать передовой опыт работы регионов Российской Федерации, общественных российских и международных организаций по организации социального обслуживания, обобщать для использования, применять при разработке методических рекомендаций и информирования на совещаниях.

2.8. В соответствии с поручениями и указаниями непосредственного руководителя получать от структурных подразделений органа исполнительной власти, а также в установленном порядке - от иных органов исполнительной власти,

органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, осуществлять ее обобщение и анализ, подготавливать и представлять непосредственному руководителю или вышестоящим руководителям информационно-аналитические материалы, в том числе справки, отчеты.

2.9. При реализации органом исполнительной власти функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в соответствии с положением, утверждаемым Правительством Ленинградской области:

2.9.1. Участвовать в проверках поставщиков социальных услуг Ленинградской области.

2.10. По поручению непосредственного руководителя в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять непосредственному руководителю проекты ответов на указанные обращения.

2.11. По поручению непосредственного руководителя подготавливать и представлять ему на согласование методические рекомендации, инструктивные письма, аналитические материалы; проекты запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации.

2.12. Обеспечивать координацию деятельности подведомственных органу исполнительной власти учреждений:

2.12.1. Оказывать методическую и консультационную помощь специалистам подведомственных учреждений по вопросам предоставления социальных услуг совершеннолетним гражданам.

2.13. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Ленинградской области или Правительства Ленинградской области предложения по совершенствованию законодательства и иных нормативных правовых актов Ленинградской области в сфере социальной защиты населения:

2.13.1. По поручению непосредственного руководителя подготавливать и представлять ему на согласование проекты правовых актов Ленинградской области, в том числе, по вопросам организации социального обслуживания совершеннолетних граждан, организации межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области и регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области; по вопросам взаимодействия с некоммерческими организациями, функционирующими на территории Ленинградской области.

2.14. Участвовать в формировании социально-экономической и инвестиционной политики, обеспечивающей развитие отрасли:

2.14.1. Разрабатывать и представлять на рассмотрение непосредственному руководителю предложения, направленные на развитие системы социального обслуживания, по совершенствованию порядков и стандартов предоставления социальных услуг, формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области и регистра получателей социальных услуг

в Ленинградской области, организации взаимодействия с некоммерческими организациями, с обоснованием их социальной, бюджетной и экономической эффективности.

2.15. Участвовать в организации выполнения мероприятий, предусмотренных планами Правительства Ленинградской области:

2.15.1. По поручению непосредственного руководителя готовить информацию о выполнении закрепленных за структурным подразделением мероприятий, предусмотренных планами Правительства Ленинградской области.

2.16. Осуществлять предоставление информации о деятельности органа исполнительной власти для размещения информации на официальном сайте Администрации Ленинградской области в сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.16.1. Готовить материалы о деятельности по закрепленным направлениям для размещения на официальном сайте органа исполнительной власти и представлять их непосредственному руководителю.

2.17. Осуществлять координацию взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области с Федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Ленинградской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации при предоставлении информации об исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий.

2.18. Организовывать проведение совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции органа исполнительной власти:

2.18.1. Подготавливать и обеспечивать проведение семинаров, конференций и иных мероприятий, в том числе подготавливать предложения по составу участников мероприятия, месту проведения мероприятия и его повестке, выступать по курируемым направлениям деятельности.

2.19. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя представлять интересы органа исполнительной власти в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

2.20. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых специалист включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем.

2.21. Точно и в срок выполнять указания и поручения непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя.

2.22. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику органа

исполнительной власти, временно исполняющему обязанности специалиста, либо непосредственному руководителю.

2.23. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

2.24. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к специалисту каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.25. Отчитываться перед непосредственным руководителем о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять непосредственному руководителю отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

2.26. Надлежащим образом исполнять обязанности гражданского служащего, предусмотренные законодательством.

3. Права

Специалист имеет право:

3.1. На реализацию установленных действующим законодательством прав гражданского служащего.

3.2. На государственные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

3.3. На получение в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иной информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

3.4. Доступа к региональным информационным системам Ленинградской области, правовым базам данных типа «Кодекс», «КонсультантПлюс», «Гарант», ресурсам сети «Интернет» по вопросам, относящимся к компетенции органа исполнительной власти, а также экономическим, правовым и общественно-политическим вопросам.

3.5. В рамках осуществления контрольных (надзорных) функций:

3.5.1. Беспрепятственного посещения проверяемого лица (объекта проверки) на основании служебного удостоверения, а также распоряжения органа исполнительной власти (руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной власти) о проведении проверки.

3.5.2. Истребования у проверяемого лица документов, материалов, информации, необходимых для проведения проверки.

3.5.3. Выдачи обязательных для исполнения предписаний.

3.6. На доступ к персональным данным, собираемым и обрабатываемым в органе исполнительной власти, в связи с исполнением должностных обязанностей специалиста.

4. Ответственность

Специалист несет установленную федеральными законами ответственность:

4.1. За нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами.

4.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

4.3. За утрату или порчу государственного имущества Ленинградской области, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

4.4. За нарушение норм Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

4.5. За нарушение сроков подготовки документов во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Губернатора Ленинградской области.

4.6. За нарушение порядка работы с персональными данными.

4.7. За нарушение законодательства в сфере контроля (надзора).

5. Перечень вопросов, по которым специалист вправе или обязан самостоятельно принимать решения

5.1. Специалист обязан самостоятельно принимать решения:

5.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

5.1.2. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

5.1.3. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

5.1.4. При реализации прав представителя органа исполнительной власти, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе, в том числе при осуществлении контрольных (надзорных) функций.

5.2. Специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

6. Перечень вопросов, по которым специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений

6.1. Специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

6.2. Специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам.