

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего
в департаменте социальной политики и занятости населения Брянской области
должность специалиста 1 разряда
отдела программ занятости и трудоустройства инвалидов

Общие положения.

1. Наименование структурного подразделения департамента социальной политики и занятости населения Брянской области (с указанием внутренних структур в случае их наличия): отдел программ занятости и трудоустройства инвалидов.

2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы): специалист 1 разряда.

Категория: «обеспечивающие специалисты».

Группа: «младшая».

3. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее — гражданский служащий):

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

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция».

4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом директора департамента.

5. Непосредственный руководитель: начальник отдела программ занятости и трудоустройства инвалидов либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Гражданский служащий подчиняется директору департамента, заместителю директора департамента, заместителю начальника отдела программ занятости и трудоустройства инвалидам, либо должностным лицам, исполняющим их обязанности.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: не имеет.

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного консультанта отдела программ занятости и трудоустройства инвалидов, либо другой гражданский служащий, на которого правовым актом исполнительного органа государственной власти Брянской области (далее — государственный орган) возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: ведущего консультанта, главного консультанта, выполняющего работу по другому направлению компетенции отдела программ занятости и трудоустройства инвалидов.

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы специалиста 1 разряда отдела программ занятости и трудоустройства инвалидов устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: не ниже среднего профессионального образования.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы: не установлены.

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

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.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование в сфере труда и социального развития»:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (по направлению деятельности отдела);

Гражданский кодекс Российской Федерации (по направлению деятельности отдела);

Трудовой кодекс Российской Федерации (по направлению деятельности отдела);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (по направлению деятельности отдела);

Федеральный закон от 12 декабря 2023 № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации"

Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 16 апреля 2001 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324 «Об утверждении положения о Федеральной службе по труду и занятости»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»;

Указ Губернатора Брянской области от 23.06.2023 N 69 (ред. от 07.02.2024) "Об утверждении Положения о департаменте социальной политики и занятости населения Брянской области".

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция»:

распоряжение Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 года № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года»;

приказ Минтруда России от 22 марта 2022 года № 157 «Об утверждении методических рекомендаций для органов службы занятости по организации превентивного мониторинга состояния рынка труда субъекта Российской Федерации при высвобождении работников и проведению мероприятий по содействию в трудоустройстве и социальной адаптации высвобождаемых работников»;

постановление Правительства Брянской области от 27 декабря 2018 года № 732-п «Об утверждении государственной программы «Содействие занятости населения, государственное регулирование социально-трудовых отношений и охраны труда в Брянской области»;

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 января 2022 г. N 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы»;

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 января 2022 г. N 26н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 г. № 81н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 г. № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

приказ Минтруда России от 28.03.2022 № 179н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»;

приказ Минтруда России от 27.04.2022 № 266н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда»;

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 апреля 2022 г. № 271н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность»;

12.5. Иные профессиональные знания:

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование в сфере труда и социального развития»:

основные направления государственной политики в сфере занятости населения, безработицы и миграции;

основные виды социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;
 порядок организации временного трудоустройства несовершеннолетних;
 особенности организации ярмарок вакансий;
 основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;
 понятие социальной защиты инвалидов.

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

умение работать в программном комплексе «Катарсис»;
 умение работать в автоматизированной информационной системе «СКО 2.0» Роструд;

умение составлять деловые письма;
 умение проводить анализ и представлять результаты аналитической обработки информации;
 умение своевременно и качественно выполнять задания и поручения вышестоящих руководителей.

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

Функциональные знания:

понятие нормативного правового акта;
 понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
 понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

понятие и принципы функционирования Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;
 рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
 подготовка информации на запросы органов государственной власти о регистрационном учете граждан;
 ведение телефонных разговоров;
 организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;
 оценка качества, интенсивности и результатов работы подведомственных учреждений.

III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О

государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. На гражданского служащего, замещающего должность специалиста 1 разряда отдела программ занятости и трудоустройства инвалидов, возлагаются следующие обязанности:

реализация комплекса мер, направленных на содействие занятости выпускников профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования;

проведение мониторинга занятости выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

координация деятельности государственных казенных учреждений (центров занятости населения) по содействию занятости выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации);

координация деятельности государственных казенных учреждений (центров занятости населения) по реализации Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

реализация региональной программы «Содействие занятости молодежи Брянской области»;

выполнение служебных поручений директора департамента, заместителя директора департамента, начальника отдела, заместителя начальника отдела, либо должностных лиц, исполняющих их обязанности в пределах компетенции отдела.

15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

вносить предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции отдела;

запрашивать информацию, документы по направлению деятельности отдела;

обращаться с предложениями о подготовке проектов нормативных правовых актов и иных правовых актов департамента, а также других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и получать по ним заключения от других структурных подразделений департамента;

выступать с инициативой о направлении на мероприятия (совещания, рабочие группы, заседания комиссий, семинары, «круглые столы» и пр.), в пределах своей компетенции;

разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

17. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности 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.

18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

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

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам планирования своей служебной деятельности.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам планирования своей служебной деятельности.

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

21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела.

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

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего.

24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

26. Перечень государственных услуг: государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается: приказ департамента социальной политики и занятости населения Брянской области об утверждении показателей эффективности и результативности служебной деятельности государственной гражданской службы.