

УТВЕРЖДАЮ:
Министр труда и социальной защиты
Калужской области



П.В. Коновалов
«09» января 2015 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста отдела организации трудоустройства управления
по труду и кадровой политике министерства труда и социальной защиты
Калужской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы главного специалиста отдела организации трудоустройства управления по труду и кадровой политике министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее соответственно - гражданская служба, отдел, управление, министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование в сфере труда и социального развития.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграции.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста осуществляется министром труда и социальной защиты Калужской области.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела, непосредственно подчиняется заместителю начальника управления - начальнику отдела министерства либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела, обязан исполнять должностные обязанности другого гражданского служащего отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

2. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

Требования к направлению подготовки (специальности) не устанавливаются.

2.1.1. Требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности, не устанавливаются.

2.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.3. Профессиональный уровень

2.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий.
- 4) знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- 5) знание основных положений законодательства о персональных данных;
- 6) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- 7) знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- 8) знания и умения по применению персонального компьютера.

2.3.2. Наличие профессиональных знаний:

2.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации, законодательства Калужской области:

- 1) Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 3) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 2-3, 7-8, 23, 28-29, 34);
- 4) Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 5) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (статьи 20-24);
- 6) Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- 7) Федеральный закон от 12.12.2023 N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- 8) «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ (в части принудительных работ, террористической и экстремистской деятельности);
- 9) «Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации» от 08.01.1997 № 1-ФЗ (в части принудительных работ);
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 03.04.2023 № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 08.04.2020 № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными

условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»;

13) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года»;

14) Приказ Минтруда России от 06.12.2021 № 871н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения»;

15) Приказ Минтруда России от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»;

16) Приказ Минтруда России от 26.04.2022 № 257н «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих наличие уважительных причин неявки в государственные учреждения службы занятости населения граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан»;

17) Приказ Минтруда России от 26.01.2022 № 24 «О проведении оперативного мониторинга в целях обеспечения занятости населения»;

18) Приказ Минтруда России от 28.01.2022 № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы»;

19) Приказ Минтруда России от 28.01.2022 № 26н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников»;

20) Приказ Минтруда России от 29.12.2021 № 931н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения «Организация проведения оплачиваемых общественных работ»;

21) Приказ Минтруда России от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан 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»;

22) Приказ Минтруда России от 25.02.2022 № 84н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей»;

23) Приказ Минтруда России от 03.02.2022 № 43 «Об утверждении показателей реализации Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года по субъектам Российской Федерации на 2022 – 2024 годы»;

24) Приказ Минтруда России от 22.03.2022 № 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»;

25) Приказ Минтруда России от 02.11.2022 № 704 «Об утверждении методических рекомендаций по организации обеспечения кадровой потребности предприятий отдельных приоритетных отраслей»;

26) Приказ Минтруда России от 16.03.2023 № 156 «Об утверждении Стандарта организации деятельности органов службы занятости населения в субъектах Российской Федерации»;

27) Приказ Минтруда России от 23.03.2022 № 158 «Об утверждении методических рекомендаций по организации предоставления государственных услуг, полномочий в области содействия занятости населения, иных государственных и муниципальных услуг или их части), негосударственных услуг и мер поддержки по принципу «одного окна» в целях содействия гражданам и работодателям в комплексном решении ситуации, связанной с занятостью».

28) Постановление Минтруда России от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную»;

29) Закон Калужской области от 31.03.2004 № 300-ОЗ «О регулировании правоотношений в сфере квотирования рабочих мест для инвалидов на территории Калужской области»;

30) Распоряжение Губернатора Калужской области от 31.03.2023 № 29-р «О создании межведомственной комиссии по поддержке участников специальной военной операции и членов их семей»;

31) Постановление Правительства Калужской области от 31.01.2019 № 43 «Об утверждении государственной программы Калужской области «Развитие рынка труда в Калужской области»;

32) Приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 28.10.2022 № 2125-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие работодателям в подборе необходимых работников»;

33) Приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 30.01.2023 № 159-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы»;

34) Приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 09.03.2023 № 502-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан 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»;

2.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) основные направления государственной политики в сфере занятости населения, безработицы;

2) порядок организации временного трудоустройства несовершеннолетних и безработных граждан;

3) особенности организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

4) понятие, цели, ключевые показатели клиентоцентричности.

2.3.3. Наличие функциональных знаний:

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

2) принципы предоставления государственных услуг;

3) требования к предоставлению государственных услуг;

4) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

5) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

6) права заявителей при получении государственных услуг;

7) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

8) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.3.4. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) владеть навыками клиентоцентричного подхода в рамках построения процессов внутриведомственного и межведомственного взаимодействия.

2.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) проведение расчета нормативов доступности государственных услуг в области содействия занятости населения по закрепленным направлениям работы;

2) проведение оценки качества и доступности государственных услуг в области содействия занятости населения по закрепленным направлениям работы;

3) проведение анализа выполнения целевых прогнозных показателей в области содействия занятости населения;

4) организация работы ГКУ «Кадровый центр Калужской области» и его филиалов по обеспечению полноты и качества данных в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения по закрепленным направлениям;

5) общее практическое и методическое руководство работой ГКУ «Кадровый центр Калужской области» и его филиалов по закрепленным направлениям деятельности;

6) формирование клиентоцентричного подхода в государственном и муниципальном управлении.

2.3.6. Наличие функциональных умений:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

4) проведение плановых и внеплановых документарных проверок;

5) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

6) прием и согласование документации, заявок, заявлений;

7) предоставление информации из реестров, баз данных, разъяснений и сведений;

8) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

9) проведение консультаций.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности главного специалиста, 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».

3.2. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел министерства, главный специалист обязан:

1) участвовать в реализации полномочий в сфере занятости населения:

а) регистрация граждан в целях поиска подходящей работы, регистрация безработных граждан, реализация требований к подбору подходящей работы;

б) предоставление основных мер государственной поддержки в сфере занятости населения по возложенным направлениям деятельности:

- содействие гражданам в поиске подходящей работы, включая оказание содействия в составлении анкеты;

- организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

- организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

- организация проведения оплачиваемых общественных работ;

- содействие приоритетному трудоустройству граждан, которые завершили прохождение военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо у которых прекратилось действие заключенного ими контракта о пребывании в добровольческом формировании, предусмотренном Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», а также граждан, относящихся к членам их семей в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- содействие работодателям в подборе необходимых работников;

- организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

в) изучение и обобщение практики применения законодательства о занятости населения по возложенным направлениям деятельности, подготовка предложений по его совершенствованию;

г) определение порядка резервирования отдельных видов работ (профессий) для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите;

д) принятие мер по устранению причин выявленных нарушений законодательства о занятости населения.

2) организовывать работу ГКУ «Кадровый центр Калужской области» и его филиалов по эффективному взаимодействию с работодателями с целью обеспечения качества вакансий, размещаемых на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

3) участвовать в разработке и реализации дополнительных мер государственной поддержки в сфере занятости населения по возложенным направлениям деятельности;

4) участвовать в разработке и реализации программ, предусматривающих мероприятия в сфере занятости населения;

5) осуществлять методическое сопровождение и текущий контроль за предоставлением основных, дополнительных и иных мер государственной

поддержки в сфере занятости населения и реализацией полномочий в сфере занятости населения филиалами ГКУ «Кадровый центр Калужской области» – Центрами занятости населения по возложенным направлениям деятельности;

6) участвовать в разработке проектов *нормативных правовых актов и* инструктивно-методических материалов по курируемым направлениям работы;

7) вносить предложения по вопросам установления государственных заданий и показателей, по закрепленным направлениям деятельности;

8) подготавливать информационно-аналитические и методические материалы по закрепленным направлениям деятельности;

9) организовывать подготовку и участвовать в заседаниях рабочих групп и комиссий, семинарах, совещаниях, мониторингах, выставках и других мероприятиях по вопросам деятельности отдела;

10) подготавливать ответы на запросы органов государственной власти, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к его компетенции, в срок, установленный федеральным законом или нормативным правовым актом Калужской области, либо в сроки, установленные резолюциями руководства;

11) размещать на различных информационных площадках (ресурсах) информацию по вопросам деятельности отдела;

12) анализировать работу по возложенным направлениям деятельности и подготавливать предложения по её совершенствованию;

13) осуществлять взаимодействие с органами законодательной и исполнительной власти Калужской области и местного самоуправления по возложенным направлениям деятельности;

14) проводить организационную и методическую работу по обмену опытом с другими регионами;

15) своевременно информировать заместителя начальника управления - начальника отдела о положении дел по возложенным направлениям деятельности, вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

16) исполнять поручения руководителей, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

17) организовывать исполнение в части своей компетенции мероприятий, направленных на реализацию профилактики идеологии терроризма и экстремизма в Российской Федерации.

3.3. Главный специалист исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями заместителя начальника управления – начальника отдела либо лица, исполняющего его обязанности.

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

4.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) выбора метода организации и выполнения поставленных задач;

2) исполнения полномочий в качестве члена комиссии, рабочей группы и иных коллегиальных;

3) организации и проведении мероприятий, проводимых управлением, министерством;

4.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) планирования своей работы;
- 2) анализа и оценки эффективности деятельности ГКУ «Кадровый центр Калужской области» и его филиалов по возложенным направлениям деятельности.

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

5.1. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) нормативных правовых актов и приказов министерства и иных органов и организаций, предусматривающих в том числе мероприятия в сфере занятости населения по возложенным направлениям работы;
- 2) планов мероприятий, программ министерства и иных органов и организаций, предусматривающих в том числе мероприятия в сфере занятости населения по возложенным направлениям работы.

5.2. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) устанавливающих для ГКУ «Кадровый центр Калужской области» и его филиалов государственных заданий и показателей по возложенным направлениям деятельности;
- 2) решений коллегии министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 3) нормативных правовых актов и приказов министерства по возложенным направлениям работы;
- 4) планов мероприятий, программ в сфере занятости населения по возложенным направлениям работы.

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

Определение сроков и процедур подготовки, рассмотрения управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области, на основании административного регламента государственного органа, положения о структурном подразделении государственного органа, планов работы структурного подразделения, положения о правилах делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Калужской области/правил делопроизводства в исполнительном органе государственной власти Калужской области.

7. 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 с организациями

Взаимодействие главного специалиста с гражданскими служащими 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», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая нормативные правовые акты Калужской области.

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

Главным специалистом в установленном порядке в пределах своей компетенции государственные услуги не оказываются.

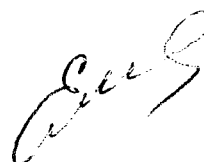
**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста оцениваются по следующим показателям:

- 1) доля поручений, выполненных без нарушения сроков или досрочно;
- 2) качественная подготовка документов, переданных на исполнение, в установленные сроки и без серьезных замечаний;
- 3) отсутствие обоснованных претензий со стороны организаций, граждан к качеству и срокам направленных материалов, ответов на запросы, обращений;
- 4) соблюдение сроков предоставления отчетности ГКУ «Кадровый центр Калужской области» и его филиалов;
- 5) своевременная подготовка и сдача отчетной информации по возложенным направлениям деятельности;
- 6) выполнение ГКУ «Кадровый центр Калужской области» и его филиалов контрольных заданий, эффективное и целевое расходование ГКУ «Кадровый центр Калужской области» и его филиалов бюджетных средств по возложенным направлениям работы;
- 7) доля мероприятий, предусмотренных планами управления, министерства, выполненных без нарушения сроков;
- 8) доля внеплановой работы в общем объеме работ.

Должностной регламент разработал:

Заместитель начальника управления
по труду и кадровой политике –
начальник отдела организации трудоустройства



Е.А. Мельниченко