



**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА
В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Уполномоченного по правам
человека в Смоленской области

_____ **А.М. Капустин**

«25» октября 2019 г. № 26

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
Смоленской области**

*Ведущий специалист аппарата
Уполномоченного по правам человека в Смоленской области
по защите и соблюдению прав и интересов ребёнка*

Раздел 1. Общие положения

1.1 Ведущий специалист аппарата Уполномоченного по правам человека в Смоленской области по защите и соблюдению прав и интересов ребенка (далее также – ведущий специалист) находится на государственной гражданской службе Смоленской области и является лицом, замещающим старшую должность категории «В» (специалисты) аппарата Уполномоченного по правам человека в Смоленской области (далее - Аппарат).

1.2 Ведущий специалист является государственным гражданским служащим Смоленской области, назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Смоленской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Смоленской области Уполномоченным по правам человека в Смоленской области (далее также – Уполномоченный) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и областными законами «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области» и «Об Уполномоченном по правам человека в Смоленской области».

1.3. Ведущий специалист выполняет работу по реализации задач и функций сектора по защите прав и интересов ребенка аппарата Уполномоченного по правам человека в Смоленской области (далее - сектор), соответствующую его профессиональной квалификации. **находится в прямом подчинении Уполномоченного и непосредственном подчинении руководителя Аппарата. Руководство сектором в пределах положений закона Смоленской области от 12.09.2019 г. № 78-з «Об Уполномоченном по правам ребенка в Смоленской области» осуществляет Уполномоченный по правам ребенка в Смоленской области (далее также – Уполномоченный по правам ребенка).**

Ведущий специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным и областным законодательством, областными законами «Об Уполномоченном по правам человека в Смоленской области», «Об Уполномоченном по правам ребенка в Смоленской области», приказами Уполномоченного, Положением об Аппарате, настоящим регламентом, а также другими нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность работников Аппарата.

Раздел 2. Квалификационные требования к образованию, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, уровню и характеру знаний и навыков

2.1. Ведущий специалист должен иметь:

2.1.1. Высшее управленческое, юридическое или педагогическое образование.

2.1.2. Наличие стажа (опыта) работы по специальности: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы.

2.2. Ведущий специалист должен знать:

2.2.1. Должностные регламенты и иной нормативный материал, определяющий должностные полномочия, требования по выполняемой работе, ее специфике,

законы Смоленской области «Об Уполномоченном по правам человека в Смоленской области» и «Об Уполномоченном по правам ребенка в Смоленской области», служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, нормы делового общения, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, порядок работы со служебной информацией, основы делопроизводства, задачи и функции Аппарата и настоящего Регламента.

2.2.2. Порядок рассмотрения обращений граждан, содержащих жалобу либо иную информацию по вопросам, касающимся нарушения прав и законных интересов детей на территории Смоленской области.

2.2.3. Правила делопроизводства на государственной гражданской службе, политику обработки персональных данных государственного органа.

2.2.4. Кодекс этики и служебного поведения государственного гражданского служащего.

2.3. Ведущий специалист должен иметь профессиональные навыки:

2.3.1. Системного подхода к решению задач и принятия управленческих решений.

2.3.2. Эффективного планирования служебного времени.

2.3.3. Пользования современной оргтехникой и программными продуктами, знать особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий, обеспечения информационной безопасности.

2.3.4. Подготовки деловой корреспонденции и служебной документации по направлению деятельности.

Раздел 3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Ведущий специалист исполняет обязанности, предусмотренные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Кроме того, ведущий специалист обязан:

3.1.1. Неукоснительно, надлежащим образом и инициативно исполнять обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

3.1.2. Знать должностные регламенты и иные нормативные материалы, определяющие должностные полномочия, требования по выполняемой работе, ее специфике.

3.1.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения служебных обязанностей, отслеживать изменения и дополнения в действующем законодательстве, поступление новых нормативно-правовых актов.

3.1.4. Осуществлять рассмотрение письменных и устных жалоб (обращений) граждан, вести консультативный прием посетителей (в том числе, с выездами по районам Смоленской области).

3.1.5. В случае установления факта нарушения прав заявителя, готовить проект заключения или иного документа в адрес виновного в нарушении субъекта, с рекомендациями относительно возможных и необходимых мер по восстановлению нарушенных прав и свобод.

3.1.6. В ходе работы с жалобами и обращениями, выявлять имеющиеся тенденции, осуществлять систематизацию и анализ с последующим представлением результатов и предложений Уполномоченному, Уполномоченному по правам ребенка для разработки мер по профилактике нарушений прав и свобод граждан;

3.1.7. Вести журналы регистрационного учета исходящей и входящей корреспонденции Уполномоченного и Apparата, книг приказов.

3.1.8. Вести учет закрытых жалоб и обращений.

3.1.9. Осуществлять организационное обеспечение личного приема граждан Уполномоченным и работниками Apparата.

3.1.10. Соблюдать нормы служебной этики, правила внутреннего распорядка.

3.1.11. Соблюдать порядок работы со служебной информацией, сохранять служебную и государственную тайну.

3.1.12. Владеть методикой работы с персональным компьютером и другими техническими средствами, используемыми в работе, уметь пользоваться информационной нормативно-правовой базой.

3.1.13. Бережно относиться к вверенному имуществу и оборудованию.

3.1.14. Не разглашать материалы, полученные при рассмотрении жалобы, до вынесения окончательного решения и иные сведения о частной жизни заявителей без письменного на то их согласия.

3.2. В соответствии с Положением об Apparате и положением о секторе по защите прав и интересов ребенка аппарата Уполномоченного по правам человека в Смоленской области (далее также – Положение о секторе), настоящим должностным регламентом ведущий специалист имеет право:

3.2.1. Получать в установленном порядке информацию, материалы, необходимые для исполнения служебных обязанностей.

3.2.2. Взаимодействовать с общественными правозащитными организациями, помощниками Уполномоченного, работающими на общественных началах.

3.2.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Apparата.

3.2.4. На переподготовку и повышение квалификации, моральное и материальное поощрение.

3.2.5. Получать информацию, составляющую государственную тайну, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.6. Знакомиться с материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе.

3.2.7. На проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

3.2.8. На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для нормальной работы и исполнения собственных должностных обязанностей.

3.2.9. Ведущий специалист, осуществляющий действие по доверенности Уполномоченного и Уполномоченного по правам ребенка, имеет право:

3.2.10. Посещать территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Смоленской области, органы местного самоуправления, образовательные и медицинские организации, оказываю-

щие социальные и иные услуги детям и семьям, имеющим детей, расположенные на территории Смоленской области.

3.2.11. Посещать учреждения, исполняющие наказания, и следственные изоляторы, в которых содержатся несовершеннолетние, беременные женщины и женщины, дети которых находятся в домах ребенка исправительных учреждений.

3.2.12. Осуществлять самостоятельно или совместно с компетентными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими проверку деятельности субъектов допустивших нарушение прав и свобод граждан.

3.2.13. Ведущий специалист имеет другие права в соответствии с распределением функциональных обязанностей работников аппарата Уполномоченного, приказами и поручениями Уполномоченного, Уполномоченного по правам ребенка.

3.3. Ведущий специалист несет ответственность, предусмотренную федеральным и областным законодательством за нарушение законов, условий прохождения гражданской службы, неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом.

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

Ведущий специалист самостоятельно в пределах своей компетенции принимает управленческие и иные решения по вопросам, перечисленным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Регламента.

Раздел 5. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими государственных органов, органами местного самоуправления, гражданами, а также с организациями

Ведущий специалист, в целях исполнения им должностных обязанностей, взаимодействует с ФКУ «Аппарат Общественной палаты Российской Федерации», обеспечивающим деятельность Уполномоченного при Президенте РФ по правам ребенка, органами государственной власти, в т.ч. федеральными, органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, а также с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, некоммерческими организациями, гражданами.

Раздел 6. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

6.1. Неукоснительное соблюдение закона Смоленской области от 10.04.1998 № 7-з «Об Уполномоченном по правам человека в Смоленской области», закона Смоленской области от 12.09.2019 № 78-з «Об Уполномоченном по правам ребенка в Смоленской области».

6.2. Добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, приказов, распоряжений и указаний Уполномоченного по правам ребёнка в Смоленской области, Уполномоченного по правам человека в Смоленской области, других вышестоящих руководителей.

6.3. Профессиональный подход к решению поставленных руководством задач.

6.4. Своевременное, качественное, квалифицированное и полное рассмотрение обращений граждан, организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Смоленской области в соответствии с компетенциями Уполномоченного по правам человека в Смоленской области, Уполномоченного по правам ребенка в Смоленской области, установленными областными законами.

6.5. Профессиональная компетентность, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям действующего законодательства в сфере обеспечения прав детей и граждан.

6.6. Соблюдение трудовой дисциплины и порядка работы со служебной документацией при рассмотрении обращений.

6.7. Находить неординарные решения при рассмотрении обращений граждан.

6.8. Умение решать вопросы в кратчайшие сроки в наилучших интересах детей.

Ведущий специалист имеет служебное удостоверение установленного образца и отвечает за его правильное применение и хранение.