|  |  |
| --- | --- |
| **Министерство социальной политики Нижегородской области**Управление по труду и занятостиОтдел уровня и качества жизни, организации социального партнерства и оплаты труда**Должностной регламент**20.08.2019 № 68/3Нижний Новгородглавного специалиста  | УТВЕРЖДЕНприказом министерства социальной политики Нижегородской областиот 20.08.2019 № 68-кд |

**1. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области главного специалиста отдела уровня и качества жизни, организации социального партнерства и оплаты труда управления по труду и занятости министерства социальной политики Нижегородской области (далее – главный специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утверждённым Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы (группа 2) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере труда и социального развития.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере трудовых отношений и социального партнерства.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от замещаемой должности приказом министерства социальной политики Нижегородской области (далее – министерство) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела уровня и качества жизни, организации социального партнерства и оплаты труда управления по труду и занятости министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

**2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы**

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются

следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования:

* высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

* не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 года № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 года № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

* общие умения:
* умение мыслить стратегически (системно);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: не предъявляются.

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
* Федеральный закон от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
* Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
* приказ Росстата России от 30 декабря 2013 года № 508 «Об утверждении статистического инструментария для проведения федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597»;
* приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
* Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений», утверждаемые ежегодно Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
* Закон Нижегородской области от 2 июля 2014 года № 88-З «Об оплате труда работников государственных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области»;
* постановление Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «Об отраслевой системе оплаты работников государственных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области»;
* постановление Правительства Нижегородской области от 23 сентября 2008 года № 403 «О минимальных размерах окладов (минимальных размерах должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размерах ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области»;
* постановление Правительства Нижегородской области от 30 января 2017 года № 34 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений»;
* постановление Правительства Нижегородской области от 27 декабря 2016 года № 907 «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления указанными лицами данной информации»;
* распоряжение Правительства Нижегородской области от 23 апреля 2019 года № 349-р «О принятии мер по увеличению оплаты труда работникам бюджетного сектора экономики Нижегородской области»;
* приказ департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области»;
* приказ департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 230 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области»;
* приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 25 марта 2014 года № 160 «Об утверждении методических рекомендаций о порядке определения примерного перечня должностей относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу в государственных бюджетных и казенных учреждениях»;
* постановление Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 148 «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Нижегородской области»;
* иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

* основные направления государственной политики в сфере социальной защиты населения;
* основные принципы правового регулирования трудовых и социальных отношений.

в) профессиональные умения:

* работа в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС);
* работа в автоматизированной информационно-аналитической системе мониторинга органов исполнительной власти в части оплаты труда Нижегородской области.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

* понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;
* понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;
* понятие, процедура рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;

2) к функциональным умениям:

* разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
* подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
* подготовка аналитических, информационных и других материалов.

**3. Должностные обязанности**

Главный специалист исполняет следующие должностные обязанности:

1. Осуществляет подготовку проектов законодательных и нормативных правовых актов Нижегородской области, расчетов и обоснований к ним.
2. Осуществляет подготовку заключений на проекты нормативных правовых актов Нижегородской области и на проекты федеральных законов по направлениям деятельности отдела, поступивших на согласование в министерство.
3. Разрабатывает и осуществляет меры по совершенствованию федеральных и региональных законодательных и иных правовых нормативных актов по вопросам регулирования оплаты труда работников учреждений бюджетной сферы Нижегородской области.
4. Разрабатывает меры по совершенствованию региональных законодательных и иных правовых нормативных актов по вопросам регулирования оплаты труда работников учреждений здравоохранения и социальной защиты населения Нижегородской области.
5. Осуществляет подготовку предложений по совершенствованию оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения и социальной защиты населения Нижегородской области на основе мониторинга эффективности отраслевых систем оплаты труда.
6. Осуществляет анализ и контроль за обеспечением государственных гарантий по оплате труда (минимальный размер оплаты труда, виды и размеры компенсационных доплат и надбавок, установленных государством).
7. Проводит мониторинг принятия нормативных документов по оплате труда работников муниципальных учреждений Нижегородской области, оказывает консультационную помощь органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов при принятии данных документов.
8. Осуществляет ежеквартальный мониторинг выполнения целевых показателей по заработной плате в рамках реализации указов Президента Российской Федерации по повышению заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, на основании данных Росстата.
9. Принимает участие в осуществлении контроля за соблюдением порядка государственного регулирования оплаты труда работников учреждений здравоохранения и социальной защиты населения Нижегородской области.
10. Осуществляет мониторинг реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях.
11. Осуществляет подготовку материалов для докладов, выступлений, к рассмотрению на заседаниях, совещаниях, для средств массовой информации по направлениям деятельности.
12. Оказывает методическую помощь в разработке Положений об оплате труда работников государственных учреждений социальной сферы Нижегородской области.
13. Принимает участие в совместных проверках с правоохранительными и надзорно-контрольными органами Нижегородской области по соблюдению законодательства о труде.
14. Принимает участие в организации и проведении семинаров, стажировок и совещаний по направлениям деятельности отдела.
15. Рассматривает предложения, заявления и жалобы организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и принимает по ним необходимые меры в соответствии с действующим законодательством.
16. Выполняет поручения начальника отдела и начальника управления, данные в пределах их компетенции.
17. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
18. В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:
* принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
* уведомляет в порядке, определённом представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;
* в целях предотвращения конфликта интересов передаёт принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.19. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьёй 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утверждённого решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 года (далее – Кодекс служебной этики).

3.20. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

**4. Права**

Главный специалист имеет право:

4.1. Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов документов, касающихся работы отдела, а также в совершенствовании форм и методов работы с ними.

4.2. Вносить предложения начальнику отдела по повышению эффективности работы.

4.3. Запрашивать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.4. Участвовать в организации и проведении конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.5. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

**5. Ответственность**

Главный специалист несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. Представление руководству недостоверной информации.

5.3. Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан.

5.4. Несоблюдение сроков представления установленной отчётности.

5.5. Несвоевременное информирование непосредственного руководителя о выявленных нарушениях.

5.6. Нарушение порядка сохранности документов.

5.7. Необоснованный отказ в приеме документов.

5.8. Несвоевременное исполнение заданий и поручений руководства.

5.9. Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.10. Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

5.11. Нарушение требований к служебному поведению, установленные статьёй 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики.

5.12. Иные нарушения действующего законодательства.

**6. Перечень вопросов, по которым главный специалист**

**вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

6.1. При исполнении должностных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

* подготовки предложений по совершенствованию оплаты труда;
* разработки методики определения регионального размера минимальной заработной платы;
* подготовки ответов на обращения, заявления и жалобы организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста.

6.2. При исполнении должностных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

* запроса информации, необходимой для надлежащего исполнения функций и задач отдела;
* согласования проектов постановлений Правительства Нижегородской области об утверждении положений об оплате труда органов исполнительной власти Нижегородской области.

**7. Перечень вопросов, по которым главный специалист**

**вправе или обязан участвовать при подготовке**

**проектов нормативных правовых актов и (или)**

**проектов управленческих и иных решений**

7.1. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам деятельности отдела.

7.2. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации государственной политики совершенствования оплаты труда.

**8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

**9. Порядок служебного взаимодействия**

**главного специалиста в связи с исполнением им**

**должностных обязанностей с государственными гражданскими**

**служащими министерства, государственными гражданскими**

**служащими иных государственных органов,**

**другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Для выполнения возложенных задач главный специалист взаимодействует со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста включает в себя:

1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;

2) консультирование по вопросам, относящимся к его компетенции;

3) участие в работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;

4) участие в проведении семинаров, конференций.

**10. Перечень государственных услуг,**

**оказываемых гражданам и организациям в соответствии**

**с административным регламентом министерства**

Главный специалист не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

**11. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

В соответствии со статьёй 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности главного специалиста в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

1 экземпляр получил(а) на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись дата

В дело №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .