|  |  |
| --- | --- |
| **Министерство социальной политики Нижегородской области**Управление по труду и занятостиОтдел трудовых ресурсов**Должностной регламент**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_Нижний Новгородведущего специалиста | УТВЕРЖДЕНприказом министерства социальной политики Нижегородской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ |

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего специалиста отдела трудовых ресурсов управления по труду и занятости министерства социальной политики Нижегородской области (далее – ведущий специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 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 занятости населения, безработицы и миграция.

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

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела трудовых ресурсов управления по труду и занятости министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

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

Для замещения должности ведущего 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 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 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) общие умения включают в себя:

* 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:

- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 800 «Об утверждении Правил подготовки предложений по определению потребности в привлечении иностранных работников, прибывающих в Российскую Федерацию на основании визы, утверждению квоты на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, а также квоты на выдачу иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию на основании визы, разрешений на работу»;

- приказ Минтруда от 23 января 2014 г. № 27н «Об утверждении Правил определения органами государственной власти субъекта Российской Федерации потребности в привлечении иностранных работников»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 9 января 2007 г. № 1 «Об утверждении [Концепци](#Par29)и миграционной политики Нижегородской области на период до 2025 года»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 г. № 148 «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 29 января 2015 г. № 39 «Об определении уполномоченной организации по оформлению и выдаче иностранным гражданам патентов на территории Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 29 июня 2015 г. № 406 «Об оценке эффективности использования иностранной рабочей силы в Нижегородской области»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 3 марта 2003 г. № 118-р «О создании областной межведомственной комиссии по миграционной политике»;

- распоряжение Правительства Нижегородской области от 22 февраля 2008 г. №235-р «О создании областной межведомственной комиссии по вопросам привлечения в Нижегородскую область иностранных работников, прибывающих в Российскую Федерацию на основании визы»;

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

**III. Должностные обязанности**

Ведущий специалист исполняет следующие должностные обязанности:

* 1. Организует исполнение нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.
	2. Участвует в работе по реализации региональной политики в сфере миграции.
	3. Проводит совместно с региональными и территориальными федеральными органами власти работу по определению для Нижегородской области потребности в иностранной рабочей силе.
	4. Осуществляет работу по приему заявок работодателей о потребности в привлечении иностранных работников.
	5. Формирует предложения Нижегородской области о потребности в привлечении иностранных работников, в том числе предложения по ее корректировке.
	6. Проводит мониторинг уровня заработной платы иностранных работников, осуществляющих трудовую деятельность на территории Нижегородской области.
	7. Предоставляет информацию по вопросам привлечения и использования иностранных работников в Нижегородской области для размещения на сайте Правительства Нижегородской области.
	8. Размещает в информационно-аналитической системе определения потребности в привлечении иностранных работников Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, размещенной в сети «Интернет», сведения по вопросам привлечения и использования иностранных работников в Нижегородской области.
	9. Проводит совместно с управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Нижегородской области работу по определению для Нижегородской области квоты на выдачу иностранным гражданам разрешений на работу.
	10. Осуществляет оценку эффективности использования иностранной рабочей силы.
	11. Принимает участие в осуществлении контроля за деятельностью уполномоченной организации по приему и выдаче иностранным гражданам патентов на осуществление трудовой деятельности.
	12. Организует деятельность областных межведомственных комиссий:
* по вопросам привлечения в Нижегородскую область иностранных работников, прибывающих в Российскую Федерацию на основании визы;
* по миграционной политике.
	1. Рассматривает в установленном порядке обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
	2. Осуществляет сбор информации, готовит отчеты, справки, другие материалы в соответствии с планами работы отдела.
	3. При отсутствии специалиста отдела, исполняющего функции по разработке и реализации мероприятий в рамках демографического развития региона, исполняет его функции.
	4. Выполняет поручения начальника отдела, начальника управления кадровой политики, документооборота и контроля министерства.
	5. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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.
	6. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:
* принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
* уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
* в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.
	1. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г (далее – Кодекс служебной этики).
	2. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

**IV. Права**

Ведущий 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. Давать предложения по решению вопросов, относящихся к компетенции отдела.

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

**V. Ответственность**

Ведущий специалист несет 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 отчетности.

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 г. № 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

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

5.12. Иные нарушения действующего законодательства.

**VI. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист**

**вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

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

* запроса информации и материалов, необходимых для разработки и реализации региональной политики в сфере миграции;
* актуализации информационных материалов по вопросам привлечения работодателями иностранных работников, размещаемых на официальных Интернет-сайтах министерства и Правительства Нижегородской области.

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

* организации работы по определению для Нижегородской области потребности в иностранных работниках и формированию квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Российской Федерации;
* организации работы по оценке эффективности использования иностранной рабочей силы совместно с ГУ МВД России по Нижегородской области, а также с органами исполнительной власти Нижегородской области.

**VII. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист**

**вправе или обязан участвовать при подготовке**

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

**проектов управленческих и иных решений**

7.1. В пределах своей компетенции ведущий специалист вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам разработки и реализации региональной политики в сфере миграции.

7.2. В пределах своей компетенции ведущий специалист обязан принимать непосредственное участие при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам определения для Нижегородской области потребности в привлечении иностранных работников и формированию квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности.

**VIII. 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.

**IX. Порядок служебного взаимодействия**

**ведущего 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 ведущий 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.

**X. Перечень государственных услуг,**

**оказываемых гражданам и организациям в соответствии**

**с административным регламентом министерства**

В соответствии с утвержденными административными регламентами министерства ведущий специалист не принимает участия в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

**XI. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. №40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего 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 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .