

(ВЫПИСКА)
ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста - эксперта территориального отдела ЗАГС
Колышлейского района Управления ЗАГС Министерства труда,
социальной защиты и демографии Пензенской области

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Для замещения должности руководителя территориального отдела ЗАГС устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования без предъявления требований к специальности, направлению подготовки.

7.2. Без предъявления требований к стажу гражданской службы и стажу работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Международные договоры Российской Федерации;

2) Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (Минск, 22.01.1993);

3) Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (Кишинев, 07.10.2002);

4) Закон СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из СССР за границу»;

5) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

6) Семейный кодекс Российской Федерации;

7) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

8) Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (с последующими изменениями);

9) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (с последующими изменениями);

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 254 «Об утверждении Правил перевода в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)» (с последующими изменениями);

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2017 № 807 «Об утверждении Правил использования усиленных квалифицированных электронных подписей при ведении Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния и переводе в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)» (с последующими изменениями);

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.06.2018 № 738 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния» (с последующими изменениями);

15) Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2018 № 1191 «Об утверждении Правил изготовления бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, их приобретения, учета и уничтожения поврежденных бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» (с последующими изменениями);

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2018 № 1193 «Об утверждении правил направления гражданином Российской Федерации, в отношении которого компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства совершена регистрация акта гражданского состояния, а также в случае, если такая регистрация совершена в отношении его несовершеннолетнего ребенка, состоящего в гражданстве Российской Федерации, либо в отношении не достигшего 18 лет или ограниченного в дееспособности гражданина Российской Федерации, законным представителем которого гражданин Российской Федерации является, сведений о факте такой регистрации в орган записи актов гражданского состояния Российской Федерации или консульское учреждение Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и включения сведений о документах, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (с последующими изменениями);

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2018 № 1746 «Об утверждении Правил предоставления сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с последующими изменениями);

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2019 № 20 «Об особенностях составления записи акта гражданского состояния за пределами территории Российской Федерации»;

19) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2019 № 647 «Об утверждении Правил предоставления сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, военным комиссариатам муниципальных образований до обеспечения их доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (с последующими изменениями);

20) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

21) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2016 № 2934-р «Об утверждении Перечня сведений, включаемых в запись акта гражданского состояния, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, конвертируемую (преобразуемую) в форму электронного документа»;

22) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12.10.2017 № 150н «Об утверждении требований к форматам сведений, вносимых в запись акта гражданского состояния, конвертируемую (преобразуемую) в форму электронного документа, и порядка представления и использования указанных сведений в целях формирования и ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния» (с последующими изменениями);

23) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.09.2018 № 202н «О порядке присвоения номера записи акта гражданского состояния и сведениям о документе, выданном компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта гражданского состояния, совершенного вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующего иностранного государства в отношении гражданина Российской Федерации, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и структуре указанных номеров» (с последующими изменениями);

24) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 05.06.2019 № 81н «О формах уведомлений о регистрации компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства в отношении гражданина Российской Федерации или в отношении его несовершеннолетнего ребенка, состоящего в гражданстве Российской Федерации, либо в отношении не достигшего 18 лет или ограниченного в дееспособности гражданина Российской Федерации, законным представителем которого гражданин Российской Федерации является, акта гражданского состояния, справки о включении сведений о документе, выданном компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта гражданского состояния, совершенного вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующего иностранного государства в отношении граждан Российской Федерации, и уведомления об отказе в их включении в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

25) Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 28.08.2008 № 189 «Об утверждении форм статистической отчетности Министерства юстиции Российской Федерации о государственной регистрации актов гражданского состояния» (с последующими изменениями);

26) Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 19.08.2016 № 194 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право лица на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния»;

27) Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» (с последующими изменениями);

28) Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния» (с последующими изменениями);

29) Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния» (с последующими изменениями);

30) Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 202 «Об утверждении форм записей актов гражданского состояния и Правил форм актов гражданского состояния» (с последующими изменениями);

31) Приказ Министерства юстиции Российской Федерации и Федерального архивного агентства от 29.11.2018 № 233/181 «Об утверждении Порядка передачи органами записи актов гражданского состояния в

государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях»;

32) Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 28.12.2018 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации» (с последующими изменениями);

33) Закон Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

34) Закон Пензенской области от 09.07.2007 № 1324-ЗПО «О единовременных мерах социальной поддержки супругам, прожившим в зарегистрированном браке 50 и более лет» (с последующими изменениями);

35) Закон Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями);

36) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4161-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями);

37) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4163-ЗПО «О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области» (с последующими изменениями);

38) Постановление Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП «Об утверждении Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области» (с последующими изменениями).

39) иное законодательство в развитие названных нормативных правовых актов.

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) опыт реформирования органов ЗАГС Российской Федерации;
- 2) тенденции изменений законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния и основные направления развития и реформирования органов ЗАГС в Российской Федерации;
- 3) современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;
- 4) технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
- 5) системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 6) выполнение контрольных функций, направленных на соблюдение своевременного выполнения сроков, отведенных на рассмотрение

корреспонденции, надлежащее техническое исполнение, подготавливаемых документов;

7) совершение иных юридически значимых действий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

8) процедура составления, обобщения и представления статистической и иных форм отчетности в органы, установленные действующим законодательством;

9) вопросы формирования архивного фонда, обеспечения его обработки, учета, систематизации и хранения;

10) системы управления электронными архивами, системы информационной безопасности и управления эксплуатацией;

11) основные направления взаимодействия органов ЗАГС с органами местного самоуправления Пензенской области.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

2) принципы предоставления государственных услуг;

3) требования к предоставлению государственных услуг;

4) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

5) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

6) права заявителей при получении государственных услуг;

7) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

8) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

9) технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

10) сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VIP-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы);

11) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

12) средства ведения классификаторов и каталогов.

7.3.4. 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) умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

6) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) умение работать с большим объемом информации;

- 2) умение отличать главную информацию от второстепенной;
 - 3) умение определить проблемы и возможные причины их возникновения;
 - 4) умение готовить служебные письма, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
 - 5) умение ясно, связно и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
 - 6) умение просто и доходчиво объяснять сложные темы, способность неоднократно разъяснять сложные вопросы менее опытному гражданскому служащему;
 - 7) умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ;
 - 8) умение организовывать и проводить совещания, конференции, семинары;
 - 9) умение разрешать конфликтные ситуации;
 - 10) умение устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами внутри Управления ЗАГС, а также межведомственное взаимодействие;
 - 11) умение ориентироваться на собеседника/слушателя;
 - 12) использование разнообразных тактик речевого обращения;
 - 13) умение выстраивать честные и справедливые отношения с коллегами, основанные на взаимоуважении;
 - 14) умение планировать (в том числе на долгосрочный период);
 - 15) умение в конфликтных ситуациях аргументировано и грамотно отстаивать свою точку зрения;
 - 16) умение разграничивать дела по степени важности.
- 7.3.6. Наличие функциональных умений:
- 1) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
 - 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
 - 3) организация и проведение мониторинга применения законодательства;
 - 4) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
 - 5) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
 - 6) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
 - 7) проведение консультаций.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности руководителя территориального отдела ЗАГС, 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» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на территориальный отдел ЗАГС Колышлейского района Управления ЗАГС

Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее – территориальный отдел ЗАГС), руководитель территориального отдела ЗАГС обязан:

1) руководить деятельностью территориального отдела ЗАГС, обеспечивать выполнение поставленных перед ним задач и нести персональную ответственность за их выполнение;

2) обеспечивать:

- государственную регистрацию актов гражданского состояния посредством составления в Федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС») соответствующей записи акта гражданского состояния, на основании которой выдается свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;

3) соблюдать:

- законность при государственной регистрации актов гражданского состояния, при производстве юридически значимых действий: выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации акта гражданского состояния (справок, извещений), внесении изменений или исправлений в записи актов гражданского состояния, восстановлении и аннулировании записей актов гражданского состояния и других действий, предусмотренных действующим законодательством, при истребовании документов о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств;

- права и законные интересы граждан и организаций;

4) обеспечивать:

- сохранность бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- соблюдение режима конфиденциальности и порядка работы со служебной информацией;

- организацию делопроизводства в территориальном отделе ЗАГС в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству;

5) контролировать:

- учет, использование и списание бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния с использованием ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

- вопросы материально – технического обеспечения территориального отдела ЗАГС и рационального использования имеющихся материально – технических ценностей;

6) представлять сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, статистической и другой отчетности в уполномоченные действующим законодательством органы;

7) формировать:

- архивный фонд территориального отдела ЗАГС, обработку, учет, систематизацию и создание необходимых условий для его хранения;

8) подписывать, в день составления, усиленной квалифицированной электронной подписью записи актов гражданского состояния, составленные в форме электронного документа;

9) контролировать исполнение работником территориального отдела ЗАГС должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

10) принимать участие:

- в проверках территориальных отделов ЗАГС, по поручению Первого заместителя Министра, и в пределах своей компетенции готовить итоговые материалы проверок;

- в подготовке и проведении информационных, консультативных встреч, совещаний в пределах своей компетенции;

11) устранять выявленные в результате проверок нарушения законодательства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) разъяснять в средствах массовой информации и среди населения нормы действующего законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) принимать решение по сокращению или увеличению срока при регистрации заключения брака, перемене имени и внесении изменений или исправлений в записи актов гражданского состояния;

14) обеспечивать торжественную обстановку при государственной регистрации рождения и заключении брака, по желанию граждан;

15) проводить прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции территориального отдела ЗАГС;

16) обеспечивать сохранность государственного имущества территориального отдела ЗАГС, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей, следить за санитарно – гигиеническим и противопожарным состоянием помещения;

17) принимать меры по предупреждению коррупции в возглавляемом территориальном отделе ЗАГС, в том числе, по обеспечению соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), другими федеральными законами;

18) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

19) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры к предотвращению такого конфликта;

20) обеспечивать соблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и защиту персональных данных;

21) осуществлять прием, обработку, копирование, хранение, предоставление, распространение, блокирование и уничтожение персональных данных, принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) в пределах своих должностных полномочий;

22) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

23) соблюдать требования по обеспечению мер пожарной безопасности;

24) обеспечивать в территориальном отделе ЗАГС рассмотрение обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

10. Руководитель территориального отдела ЗАГС исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями первого заместителя Министра, Министра или лиц, исполняющих их обязанности.