



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УКАЗ

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения об Управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы

В соответствии со статьей 69 Конституции Карачаево-Черкесской Республики

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы согласно приложению.

2. Признать утратившими силу указы Главы Карачаево-Черкесской Республики:

от 07.05.2013 № 129 «Об утверждении Положения об Управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы»;

от 17.02.2014 № 28 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Карачаево-Черкесской Республики».

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Карачаево-Черкесской Республ



Р.Б. Темрезов

г. Черкесск  
Дом Правительства  
25 июня 2020 года  
№ 149

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики  
по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы

### 1. Общие положения

1.1. Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы (далее - Управление) является подразделением Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами Карачаево-Черкесской Республики и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, Положением об Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. В состав Управления входят отделы:

по работе с кадрами;

по вопросам государственной гражданской службы.

1.4. Положение об Управлении утверждается Главой Карачаево-Черкесской Республики.

### 2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по определению основных направлений кадровой политики, развития государственной гражданской службы в Карачаево-Черкесской Республике.

2.2. Обеспечение контроля соблюдения федерального и республиканского законодательства по вопросам государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики.

2.3. Формирование резерва управленческих кадров.

2.4. Содействие работе Президиума Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по подбору, расстановке и обучению кадров.

### 3. Основные функции Управления

3.1 Реализация единой кадровой политики в сфере государственной гражданской службы в государственных органах Карачаево-Черкесской Республики.

3.2. Совершенствование и дальнейшее формирование правовой основы государственной гражданской службы, в том числе подготовка в соответствии с компетенцией Управления проектов нормативных правовых и правовых актов Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики в сфере государственной гражданской службы.

3.3. Подготовка законопроектов по вопросам государственной гражданской службы, вносимых Главой и Правительством Карачаево-Черкесской Республики в Народное Собрание (Парламент) Карачаево-Черкесской Республики в порядке законодательной инициативы.

3.4. Разработка и внедрение эффективных технологий и методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетенции и обеспечение условий для увеличения результативности служебной деятельности государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики.

3.5. Организация правового просвещения государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики.

3.6. Обеспечение выработки предложений по оптимизации структур и штатов исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики.

3.7. Ведение учета предельной штатной численности исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики.

3.8. Организация системы пополнения и обновления управленческого кадрового состава, способного развивать экономический и интеллектуальный потенциал исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики.

3.9. Обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики по вопросам государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики.

3.10. Реализация мероприятий по совершенствованию системы государственного управления в государственных органах Карачаево-Черкесской Республики.

3.11. Вневедомственный контроль за соблюдением государственных органами Карачаево-Черкесской Республики законодательства Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики о государственной гражданской службе.

3.12. Подготовка информационно-аналитических материалов и отчетов по вопросам государственной гражданской службы, кадровой политики, в том числе о предельной штатной численности государственных органов Карачаево-Черкесской Республики.

3.13. Осуществление функций администратора по ведению и учету кадров в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

3.14. Организация дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики.

3.15. Участие в конкурсных комиссиях государственных органов Карачаево-Черкесской Республики.

3.16. Участие в аттестационных комиссиях государственных органов Карачаево-Черкесской Республики.

3.17. Разработка методических рекомендаций по вопросам совершенствования государственной гражданской службы, оптимизации численности исполнительных органов государственной власти.

3.18. Разработка примерного должностного регламента государственных гражданских служащих, замещающих должности в государственных органах Карачаево-Черкесской Республики.

3.19. Контроль за ведением реестров государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики в государственных органах Карачаево-Черкесской Республики.

3.20. Подготовка проектов актов представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, должности заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, а также должности в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением с гражданской службы и выходом на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений представителя нанимателя.

3.21. Ведение кадрового документооборота в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации в отношении лиц, замещающих государственные должности Карачаево-Черкесской Республики и государственных гражданских служащих, назначение которых осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Республики, Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.22. Ведение и хранение личных дел и трудовых книжек (в том числе в электронном виде) лиц, замещающих государственные должности Карачаево-Черкесской Республики и государственных гражданских служащих, назначение которых осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Рес-

публики, Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.23. Ведение штатного расписания Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.24. Выдача и учет служебных удостоверений и постоянных пропусков на магнитном носителе, согласно утвержденному Порядку.

3.25. Ведение учета использования служебного времени, оформление листов нетрудоспособности лиц, замещающих государственные должности Карачаево-Черкесской Республики и государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики, замещающих должности, утвержденные штатным расписанием Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.26. Организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и включение государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики и граждан в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.27. Организация и обеспечение проведения аттестации и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики, замещающих должности в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.28. Проведение служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих, назначение которых осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Республики, Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.29. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах лиц, замещающих государственные должности Карачаево-Черкесской Республики и государственных гражданских служащих, назначение которых осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Республики, Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.30. Оформление на основании решений Главы Карачаево-Черкесской Республики, Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики командировок лицам, замещающим государственные должности Карачаево-Черкесской Республики и государственным гражданским служащим, назначение которых осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Республики, Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.31. Оформление отпусков лиц, замещающих государственные должности Карачаево-Черкесской Республики и государственных гражданских служащих, назначение которых осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Республики, Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики

3.32. Подготовка документов, необходимых для назначения пенсий лицам, замещающим государственные должности Карачаево-Черкесской Республики и государственным гражданским служащим, назначение которых осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Республики, Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.33. Выдача в пределах своей компетенции справок лицам, замещающим государственные должности Карачаево-Черкесской Республики и государственным гражданским служащим, назначение которых осуществляет Глава Карачаево-Черкесской Республики, Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.34. Рассмотрение обращений государственных органов Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.35. Консультирование государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики, замещающих должности в государственных органах Карачаево-Черкесской Республики, по вопросам прохождения государственной гражданской службы.

3.36. Осуществление иных функций, связанных с обеспечением деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по вопросам государственной гражданской службы и кадровой политики.

#### 4. Права Управления

Управление для осуществления своих основных функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти республики, органов местного самоуправления, организаций и учреждений.

4.2. Привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ, подготовки и проведения различных мероприятий ученых и специалистов, работников исполнительных органов государственной

власти Карачаево-Черкесской Республики.

4.3. Взаимодействовать с аппаратом Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики и его комитетами, исполнительными органами государственной власти республики, другими государственными органами и органами местного самоуправления в реализации единой кадровой политики в пределах, установленных настоящим Положением.

4.4. Вносить Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики для дальнейшего представления Главе Карачаево-Черкесской Республики, Председателю Правительства Карачаево-Черкесской Республики предложения по вопросам кадровой политики.

4.5. Вносить Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики для дальнейшего представления Главе Карачаево-Черкесской Республики, Председателю Правительства Карачаево-Черкесской Республики предложения о выделении необходимых финансовых средств для организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики и организации иных работ, входящих в компетенцию Управления.

4.6. Пользоваться базами данных Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

4.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Карачаево-Черкесской Республики по представлению Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

5.2. Начальник Управления имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Карачаево-Черкесской Республики по представлению Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

5.3. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет заместитель начальника Управления.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач.

5.4.2. Вносит Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики для представления на утверждение Главой Карачаево-Черкесской Республики Положение об Управлении, предложения по его структуре и штатной численности.

5.4.3. Определяет основные задачи Управления на текущий период, контролирует их исполнение.

5.4.4. Определяет функции работников Управления.

5.4.5. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.4.6. Вносит Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления.

5.4.7. Вносит Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

## 6. Ответственность работников Управления

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

6.2. Работники Управления несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав.

## 7. Порядок ликвидации, реорганизации

Ликвидация, реорганизация Управления проводится в установленном действующим законодательством порядке.

