



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК
ВУЙЛАТЫШЫН

У К А З Ш Е

У К А З

ГЛАВЫ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

**О внесении изменений в Указ Президента
Республики Марий Эл от 25 января 2007 г. № 17**

1. Внести в Положение об управлении государственной гражданской службы, кадров и государственных наград Главы Республики Марий Эл, утвержденное Указом Президента Республики Марий Эл от 25 января 2007 г. № 17 «Об утверждении Положения об управлении государственной гражданской службы, кадров и государственных наград Главы Республики Марий Эл и признании утратившими силу некоторых указов Президента Республики Марий Эл» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2007, № 2, ст. 89; 2011, № 8, ст. 425; портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 21 апреля 2014 г., № 21042014020024; 14 февраля 2017 г., № 14022017020004; 11 мая 2018 г., № 11052018020034), следующие изменения:

а) пункт 2 раздела I после слов «Конституцией Республики Марий Эл,» дополнить словами «федеральными конституционными законами,»;

б) в пункте 6 раздела III:

абзац восемнадцатый признать утратившим силу;

дополнить абзацами сороковым - шестьдесят пятым следующего содержания:

«формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы в Администрации Главы Республики Марий Эл, обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами;

обеспечение единых подходов к осуществлению кадровой работы и ее методическое обеспечение в структурных подразделениях Администрации Главы Республики Марий Эл;

анализ потребности и организация привлечения кадров для замещения должностей гражданской службы в Администрации Главы Республики Марий Эл, в том числе посредством взаимодействия

с образовательными организациями, осуществляющими подготовку студентов по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей гражданской службы в Администрации Главы Республики Марий Эл, организации заключения договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении;

подготовка предложений по формированию и совершенствованию структуры Администрации Главы Республики Марий Эл и проведению организационно-штатных мероприятий;

организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы (в том числе подготовка предложений по составу конкурсной комиссии, срокам и порядку ее работы) и включение гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл в кадровый резерв Администрации Главы Республики Марий Эл;

обеспечение должностного роста гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл;

организация мероприятий по повышению мотивации гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей;

осуществление мер, направленных на содействие соблюдению гражданскими служащими в Администрации Главы Республики Марий Эл этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности;

организация проведения аттестации гражданских служащих и квалификационных экзаменов, в том числе подготовка предложений по составу аттестационной комиссии, срокам и порядку ее работы;

организация мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл (в соответствии с планом организации мероприятий), в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию;

организация работы по поощрению и награждению гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл за безупречную и эффективную гражданскую службу;

анализ практики осуществления кадровой работы и развития кадрового состава, подготовка предложений по ее совершенствованию Первому заместителю Председателя Правительства Республики Марий Эл, Руководителю Администрации Главы Республики Марий Эл;

организация подготовки проектов распоряжений Администрации Главы Республики Марий Эл, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность гражданской службы,

освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих решений Администрации Главы Республики Марий Эл (представителя нанимателя);

организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

организация проведения служебных проверок;

обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов в Администрации Главы Республики Марий Эл;

организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами, за исключением гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Марий Эл или Правительством Республики Марий Эл;

ведение, учет, хранение и выдача трудовых книжек гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл и лиц, замещающих государственные должности Республики Марий Эл в Администрации Главы Республики Марий Эл;

ведение личных дел гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл и лиц, замещающих государственные должности Республики Марий Эл в Администрации Главы Республики Марий Эл;

оформление и выдача служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности Республики Марий Эл, гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Марий Эл или Правительством Республики Марий Эл, гражданским служащим в Администрации Главы Республики Марий Эл;

ведение реестра гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл;

применение в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система

управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая система);

оказание гражданским служащим в Администрации Главы Республики Марий Эл консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о государственной службе;

подготовка отчетов и справок по кадровой работе в Администрации Главы Республики Марий Эл;

подготовка предложений по материальному стимулированию и нематериальной мотивации гражданских служащих в Администрации Главы Республики Марий Эл, включая разработку положений о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий, а также оказание методологической помощи структурным подразделениям Администрации Главы Республики Марий Эл в указанных вопросах;

проведение иных мероприятий по совершенствованию кадровой работы и развитию кадрового состава Администрации Главы Республики Марий Эл;»;

абзац сороковой считать абзацем шестьдесят шестым;

в) в разделе IV:

наименование изложить в следующей редакции:

«IV. Права и обязанности управления для осуществления своих функций»;

пункт 7 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«осуществлять взаимодействие и контроль за выполнением структурными подразделениями Администрации Главы Республики Марий Эл законодательства о гражданской службе и трудового законодательства;»;

абзацы шестой - тринадцатый считать соответственно абзацами седьмым - четырнадцатым;

дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Управление для осуществления своих функций обязано:

предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

вести кадровое делопроизводство;

применять в кадровой работе единую систему, в том числе использовать унифицированные формы документов кадровой работы, предусмотренных в единой системе;

осуществлять меры, направленные на развитие профессионализма и компетентности гражданских служащих;

обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

обеспечивать конфиденциальность персональных данных гражданских служащих в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»»;

пункт 8 считать пунктом 9;

г) в разделе V:

пункты 9 - 13 считать соответственно пунктами 10 - 14;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Начальник управления имеет заместителя, который одновременно является начальником отдела в управлении.»;

в абзаце пятом пункта 12 слова «структурных подразделений управления» заменить словами «отделов в управлении»;

в пункте 13 слова «иного начальника структурного подразделения управления» заменить словами «иного отдела в управлении»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Начальник управления, заместитель начальника управления, начальники отделов в управлении несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим Положением, положениями об отделах в управлении и должностными регламентами.».

Глава
Республики Марий Эл



А.Евстифеев

г. Йошкар-Ола
29 июня 2018 года
№ 109