



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### **Об утверждении Положения о департаменте Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государ- ственной службы и кадров**

В соответствии с указом Губернатора Алтайского края от 23.12.2016 № 173 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края» постановляю:

Утвердить прилагаемое Положение о департаменте Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров.

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

г. Барнаул  
29 марта 2017 года  
№ 32

УТВЕРЖДЕНО  
указом Губернатора  
Алтайского края  
от 29.03. 2017 № 32

## ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров

### I. Общие положения

1. Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров (далее – «Департамент») является структурным подразделением Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, обеспечивающим реализацию полномочий Губернатора и Правительства Алтайского края в сфере государственной гражданской и муниципальной службы, кадровой и наградной политики.

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания, Губернатора Алтайского края, Правительства Алтайского края, иными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Департамент реализует свои полномочия во взаимодействии с органами государственной власти Алтайского края, структурными подразделениями Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

### II. Полномочия Департамента

4. Департамент осуществляет следующие полномочия:

подготовка проектов законов Алтайского края и иных нормативных правовых актов Алтайского края по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы, кадровой и наградной политики;

подготовка заключений на законопроекты Российской Федерации, Алтайского края и проекты нормативных правовых актов Алтайского края по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

участие в подготовке материалов для формирования состава Правительства Алтайского края, системы и структуры органов исполнительной

власти Алтайского края, согласование штатных расписаний органов исполнительной власти Алтайского края;

осуществление мониторинга развития государственной гражданской службы Алтайского края (далее – «гражданская служба») и муниципальной службы Алтайского края, представление докладов, аналитических и информационных материалов, предложений Губернатору Алтайского края, Правительству Алтайского края, заместителю Председателя Правительства Алтайского края - руководителю Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам кадровой, наградной политики и развития гражданской и муниципальной службы;

реализация мероприятий в рамках государственных программ по развитию гражданской и муниципальной службы;

участие и оказание консультативной помощи в организации подготовки и проведения мероприятий, связанных с развитием гражданской службы в органах исполнительной власти Алтайского края;

анализ практики применения законодательства о гражданской и муниципальной службе органами исполнительной власти Алтайского края и органами местного самоуправления;

участие в организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в рамках государственного заказа на дополнительное профессиональное образование;

осуществление мониторинга хода исполнения государственного заказа на дополнительное профессиональное образование;

организация работы по применению кадровых технологий в органах исполнительной власти Алтайского края, органах местного самоуправления Алтайского края, в том числе в области повышения профессионального уровня гражданских и муниципальных служащих;

оказание методической и консультативной помощи органам исполнительной власти Алтайского края и органам местного самоуправления в реализации федеральных законов, законов Алтайского края, иных правовых актов по вопросам гражданской и муниципальной службы, наградной деятельности;

участие в работе конкурсных, аттестационных комиссий органов исполнительной власти Алтайского края;

осуществление проверок выполнения иными органами исполнительной власти Алтайского края решений, принятых Губернатором Алтайского края и Правительством Алтайского края в сфере гражданской службы, кадровой и наградной политики;

рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам компетенции Департамента;

взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, в том числе подготовка информации о направлениях деятельности Департамента для размещения на официальном сайте Правительства Алтайского края;

мониторинг кадровой ситуации в Администрации Губернатора и Пра-

вительства Алтайского края, иных органах исполнительной власти Алтайского края и организациях, координацию и регулирование деятельности которых осуществляют органы исполнительной власти Алтайского края, в том числе учет государственных гражданских служащих Алтайского края, руководителей краевых государственных унитарных предприятий, краевых государственных учреждений;

кадровый учет руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края;

организация работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Алтайского края;

организация работы по формированию в установленном порядке кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы в органах исполнительной власти Алтайского края;

организация подготовки проектов правовых актов Губернатора Алтайского края, Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, связанных с поступлением на гражданскую службу Алтайского края, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы Алтайского края, освобождением от замещаемой должности, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений;

организация подготовки проектов правовых актов Губернатора Алтайского края, связанных с назначением лиц на государственные должности Алтайского края, их освобождением от замещаемой должности, увольнением и выходом на пенсию, а также оформление соответствующих решений;

ведение личных дел лиц, замещающих государственные должности Алтайского края, назначение на которые осуществляет Губернатор Алтайского края (далее – «государственная должность Алтайского края»), руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края, а также лиц, замещающих должности гражданской службы или иные должности (далее – «сотрудники») в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, помощников депутатов Государственной Думы и члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

участие в подготовке предложений о кандидатурах на государственные должности Алтайского края и на должности гражданской службы, назначение на которые осуществляет Губернатор Алтайского края;

оформление и выдача служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности Алтайского края, должности глав администраций муниципальных районов и городских округов Алтайского края, а также сотрудникам Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и иным должностным лицам по поручению Губернатора Алтайского края, заместителя Председателя Правительства Алтайского края - руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, обеспечение изъятия и уничтожения указанных удостоверений;

подготовка документов для оформления в установленном порядке

допуска лиц, замещающих государственные должности Алтайского края, руководителей органов исполнительной власти Алтайского края, сотрудников Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края к сведениям, составляющим государственную тайну (во взаимодействии с департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению);

ведение трудовых книжек членов Правительства Алтайского края, не являющихся одновременно по должности министрами Алтайского края (далее – «члены Правительства Алтайского края»), сотрудников Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, помощников депутатов Государственной Думы и члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

подготовка сводных графиков отпусков лиц, замещающих государственные должности Алтайского края, за исключением уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, должности руководителей органов исполнительной власти Алтайского края, оформление ежегодных оплачиваемых и иных отпусков членам Правительства Алтайского края, сотрудникам Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;

подготовка документов, необходимых для назначения пенсий за выслугу лет и страховых пенсий членам Правительства Алтайского края, сотрудникам Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;

ведение реестра гражданских служащих Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;

осуществление сбора и поддержания в актуальном состоянии сведений о действующих главах администраций и заместителях глав администраций муниципальных районов и городских округов Алтайского края;

участие в деятельности по противодействию коррупции в рамках компетенции Департамента;

сбор (принятие) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в Департамент в установленном порядке, а также подготовка указанных сведений, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Губернатора Алтайского края и членов его семьи для размещения на официальном сайте Правительства Алтайского края и предоставление средствам массовой информации для опубликования по их запросу;

принятие сведений, представленных лицами, замещающими государственные должности Алтайского края, должности руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края, гражданских служащих Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых указанные лица и гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

организация и проведение служебных проверок в установленном порядке в отношении руководителей, заместителей руководителей органов

исполнительной власти Алтайского края, гражданских служащих Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;

организация проведения в установленном порядке аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, а также квалификационного экзамена гражданских служащих, замещающих должности заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края;

ведение автоматизированной системы кадрового учета;

работа с сервисами федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», оказание консультативной помощи органам исполнительной власти Алтайского края и органам местного самоуправления Алтайского края по вопросам работы на указанном портале в рамках компетенции Департамента;

подготовка списка служебных телефонов членов Правительства Алтайского края, сотрудников Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, руководителей органов исполнительной власти Алтайского края;

подготовка материалов по награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Алтайского края, Правительства Алтайского края, а также по поощрению Благодарностью Губернатора Алтайского края (далее – «награды»);

организация вручения наград, контроль своевременности вручения наград органами исполнительной власти Алтайского края и администрациями муниципальных районов и городских округов Алтайского края;

организация заказа, хранения и учета наград, ценных подарков к ним, отчетности по государственным наградам;

подготовка материалов по вопросам восстановления утраченных наград Алтайского края и выдачи их дубликатов и (или) удостоверений к ним;

организационное обеспечение деятельности комиссий:

комиссии Алтайского края по наградам;

аттестационных комиссий, образованных в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;

комиссий по проведению квалификационного экзамена гражданских служащих Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, гражданских служащих, замещающих должности заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтайского края;

комиссии по рассмотрению вопросов о стаже государственной гражданской службы;

комиссии по рассмотрению вопросов дополнительного пенсионного обеспечения;

комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Алтайского края;

образованных в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края комиссий для проведения конкурсов на замещение вакантных

должностей государственной гражданской службы Алтайского края, на включение в кадровый резерв для замещения указанных должностей;

осуществление иных полномочий, установленных правовыми актами Алтайского края, исполнение поручений Губернатора Алтайского края, Правительства Алтайского края, заместителя Председателя Правительства Алтайского края - руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

5. Департамент имеет право:

запрашивать в установленном порядке необходимую для осуществления полномочий Департамента информацию и материалы от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, органов местного самоуправления, иных органов и организаций;

пользоваться базами данных Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и органов исполнительной власти Алтайского края;

в установленном порядке привлекать сотрудников Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и должностных лиц органов исполнительной власти Алтайского края для совместной работы;

осуществлять проверку деятельности структурных подразделений органов исполнительной власти Алтайского края, в функции которых входят вопросы государственной службы и кадров (должностных лиц, осуществляющих кадровую работу) по указанным вопросам;

создавать в установленном порядке рабочие группы, советы, комиссии с привлечением представителей органов государственной власти Алтайского края и организаций (по согласованию с ними).

### III. Организация деятельности Департамента

6. Руководство деятельностью Департамента осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Алтайского края по представлению заместителя Председателя Правительства Алтайского края - руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

Назначение гражданских служащих на должности категории «руководители», установленные в Департаменте, и освобождение от указанных должностей осуществляется Губернатором Алтайского края по представлению начальника Департамента, по согласованию с заместителем Председателя Правительства Алтайского края - руководителем Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

Назначение на иные установленные в Департаменте должности и освобождение от указанных должностей осуществляется по представлению начальника Департамента заместителем Председателя Правительства Алтайского края - руководителем Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

7. Начальник Департамента:

дает поручения сотрудникам Департамента;

выносит в установленном порядке на рассмотрение Губернатору Алтайского края, заместителю Председателя Правительства Алтайского края - руководителю Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края вопросы, отнесенные к компетенции Департамента;

представляет Департамент в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях;

вносит предложения заместителю Председателя Правительства Алтайского края - руководителю Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края о поощрении сотрудников Департамента;

согласовывает трудовые договоры с руководителями краевых государственных унитарных предприятий;

осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Алтайского края, поручениями Губернатора Алтайского края, Правительства Алтайского края, заместителя Председателя Правительства Алтайского края - руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

8. Начальник несет персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на Департамент.

9. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется управлением делами Губернатора и Правительства Алтайского края за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете.

10. Информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Департамента осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края.

11. Департамент имеет бланк со своим наименованием. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, подписывает начальник Департамента, а в период его отсутствия – заместитель начальника Департамента.

12. Положения об отделах Департамента утверждает заместитель Председателя Правительства Алтайского края – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.