



ГУБЕРНАТОР  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2018

№ 11

г. Благовещенск

Об утверждении Положения об  
управлении государственной  
гражданской службы и  
профилактики коррупционных  
и иных правонарушений  
Амурской области

В соответствии с Уставом (основным Законом) Амурской области, Законом Амурской области от 07.06.2007 № 344-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Амурской области», постановлением губернатора Амурской области от 31.10.2017 № 225 «О структуре исполнительных органов государственной власти Амурской области»

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Амурской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.



А.А.Козлов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением губернатора  
Амурской области  
от 22.01.2018 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Амурской области (далее – управление) является исполнительным органом государственной власти области, осуществляющим полномочия в сферах единой кадровой политики, государственной гражданской службы, профилактики коррупционных и иных правонарушений и обеспечивающим взаимодействие с правоохранительными органами и Вооруженными Силами.

1.2. Управление обладает правами юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, другие печати, штампы, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сокращенное наименование управления: управление ГГС и ПК АО.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, Уставом (основным Законом) Амурской области, законами Амурской области, постановлениями и распоряжениями губернатора области и Правительства области, приказами и инструкциями министерств и ведомств, а также настоящим Положением.

1.4. Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с управлениями Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы и кадров, по вопросам противодействия коррупции, по государственным наградам, а также с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти

области, органами местного самоуправления области, общественными объединениями и иными органами, организациями, должностными лицами и гражданами.

1.5. Управление имеет в оперативном управлении обособленное имущество. Имущество управления является государственной собственностью области и закрепляется за ним в установленном порядке.

1.6. Финансирование управления осуществляется за счет средств областного бюджета.

1.7. Местонахождение управления: 675000, Амурская область, г.Благовещенск, ул. Ленина, 135.

## II. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами управления являются:

2.1. Обеспечение деятельности губернатора области и Правительства области по определению основных направлений проведения единой кадровой политики в Правительстве области и иных исполнительных органах государственной власти области, реформирования и развития государственной гражданской службы области, в том числе по решению кадровых вопросов, отнесенных к исключительным полномочиям губернатора области в качестве представителя нанимателя (работодателя), в отношении лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, государственных гражданских служащих области, замещающих в исполнительных органах государственной власти области высшие должности государственной гражданской службы области категории «руководители».

2.2. Выполнение до образования органа по управлению государственной гражданской службой области функций данного органа, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Амурской области о государственной гражданской службе, для координации деятельности аппарата губернатора области и Правительства области (далее – аппарат), исполнительных органов государственной власти области (далее – исполнительные органы) при решении вопросов, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу области, ее прохождением и прекращением.

2.3. Обеспечение реализации мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих аппарата и исполнительных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации и областным законодательством.

2.4. Осуществление контроля за соблюдением руководителями исполнительных органов, кадровыми службами (или уполномоченными должностными лицами) исполнительных органов, государственными гражданскими служащими аппарата и исполнительных органов требований федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

2.5. Обеспечение объективного подхода к награждению и поощрению жителей области, проведение единой политики в области государственных наград, соблюдение требований законодательства Российской Федерации о государственных наградах, нормативных правовых актов области о наградах области, губернатора области и Правительства области.

2.6. Кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности аппарата.

2.7. Выполнение полномочий по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.8. Формирование у лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих области, муниципальных служащих области и граждан нетерпимости к коррупционному поведению.

2.9. Профилактика коррупционных правонарушений в Правительстве области, аппарате, исполнительных органах, организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами.

2.10. Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими государственные должности области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, государственными гражданскими служащими области и лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.11. Обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими области требований законодательства Российской Федерации о контроле за расходами, а также иных антикоррупционных норм.

2.12. Обеспечение в пределах своей компетенции взаимодействия губернатора области и Правительства области с правоохранительными органами и Вооруженными Силами.

### III. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Осуществляет разработку проектов законов области, проектов правовых актов губернатора области и Правительства области по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.1.2. Готовит предложения о реализации положений законодательства о государственной гражданской службе, противодействии коррупции, трудового законодательства, совершенствовании практики применения наградного законодательства, иных предложений, относящихся к компетенции управления, внесение указанных предложений губернатору области.

3.1.3. Оказывает консультационную и методическую помощь по вопросам государственной гражданской службы, противодействия коррупции, кадровой работы, трудового и наградного законодательства,

пенсионного обеспечения и иным вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.1.4. Осуществляет подготовку методических рекомендаций, информационных, аналитических и иных материалов по вопросам проведения единой кадровой политики в исполнительных органах, реформирования и развития государственной гражданской службы области, противодействия коррупции и по иным вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.1.5. В сфере государственной гражданской службы:

1) обеспечивает деятельность:

постоянно действующей конкурсной комиссии при губернаторе области;

аттестационной комиссии при губернаторе области;

постоянно действующих конкурсных комиссий управления, аппарата;

аттестационных комиссий управления, аппарата;

комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим, замещающим высшую группу должностей категории «руководители» в исполнительных органах, представителем нанимателя для которых является губернатор области, и государственным гражданским служащим управления, аппарата;

2) организует проведение проверки соблюдения и реализации положений федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе и состояния кадровой работы в исполнительных органах;

3) организует проведение в установленном порядке проверок в отношении лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, государственных гражданских служащих области, представителем нанимателя (работодателем) для которых является губернатор области, и государственных гражданских служащих управления, аппарата;

4) формирует Реестр государственных гражданских служащих исполнительных органов, аппарата;

5) формирует Единый кадровый резерв исполнительных органов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы области;

6) организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области, формирование кадрового резерва, аттестаций, квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих по должностям государственной гражданской службы области высшей группы категории «руководители», замещаемым в исполнительных органах, представителем нанимателя для которых является губернатор области, и государственных гражданских служащих в управлении, аппарате;

7) участвует в работе конкурсных и аттестационных комиссий исполнительных органов при проведении конкурсов на замещение вакантных

должностей государственной гражданской службы области, формирование кадрового резерва, аттестаций и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих;

8) готовит информацию первому заместителю председателю Правительства области, заместителям председателя Правительства области о кандидатах на замещение должностей государственной гражданской службы области в курируемых исполнительных органах;

9) готовит проекты актов о приеме на государственную гражданскую службу области, назначении на должность государственной гражданской службы области, об увольнении с государственной гражданской службы области, освобождении от должности государственной гражданской службы области;

10) обеспечивает размещение информации о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы области, объявленных в исполнительных органах, аппарате, в информационной системе «Портал Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» и федеральной государственной информационной системе в области государственной службы;

11) формирует государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих управления, аппарата, исполнительных органов;

12) организует проведение мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих управления, аппарата, исполнительных органов;

13) ведет кадровую работу в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в отношении гражданских служащих управления, аппарата;

14) ведет кадровое делопроизводство в отношении работников, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, управления, аппарата;

15) оформляет кадровые документы на руководителей и заместителей руководителей исполнительных органов;

16) организует работу по подготовке и представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами области, губернатора области, Правительства области и их торжественному вручению;

17) подготавливает и оформляет награды губернатора области, Правительства области и иных поздравительных материалов за подписью губернатора области по случаю праздничных дней Российской Федерации, профессиональных праздников, юбилейных дат населенных пунктов, организаций и граждан.

3.1.6. В сфере противодействия коррупции:

1) обеспечивает соблюдение лицами, замещающими государственные должности области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

2) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими государственные должности области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и при исполнении должностных обязанностей государственными гражданскими служащими области;

3) обеспечивает деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов, образованных при Правительстве области, в аппарате, управлении;

4) участвует в пределах своей компетенции в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованных в исполнительных органах;

5) оказывает лицам, замещающим государственные должности области, государственным гражданским служащим области, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и гражданам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

6) участвует в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в Правительстве области, аппарате, управлении и иных исполнительных органах законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

7) обеспечивает реализацию государственными гражданскими служащими области обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

8) осуществляет в пределах своей компетенции проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение государственных и муниципальных должностей области, должности главы местной администрации по контракту, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и должностей государственной гражданской службы области;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные и муниципальные должности области, должность главы местной администрации по контракту, для

которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими области;

соблюдения лицами, замещающими государственные должности области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы области, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

10) проводит анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение государственных и муниципальных должностей, должности главы местной администрации по контракту, должностей государственной гражданской службы области;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные и муниципальные должности, должность главы местной администрации по контракту, и государственными гражданскими служащими области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении государственными гражданскими служащими области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы области, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

11) участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственных гражданских служащих области, их супруга (супругов) и несовершеннолетних детей в информационной системе «Портал Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в обеспечении представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;



12) обеспечивает деятельность комиссии по координации работы по противодействию коррупции в области, осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений;

13) проводит в пределах своей компетенции мониторинг деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления муниципальных образований области, муниципальных организациях и учреждениях, а также соблюдения в них законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также мониторинг реализации организациями обязанности принимать меры по предупреждению коррупции;

14) организует в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение, а также осуществляет контроль за его организацией в государственных учреждениях области;

15) осуществляет иные функции в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Разрабатывает и вносит на рассмотрение губернатору области и Правительству области предложения по совершенствованию взаимодействия с правоохранительными органами и Вооруженными Силами.

3.1.8. Взаимодействует с командованием воинских соединений и частей Дальневосточного военного округа, центрального подчинения, пограничных войск, МВД, органами местного самоуправления в вопросах реализации государственной политики в отношении военнослужащих, уволенных в запас, и членов их семей.

3.1.9. Взаимодействует с представителями правоохранительных органов с целью выработки и координации действий, направленных на обеспечение общественной безопасности граждан, соблюдение их конституционных прав и свобод, профилактику правонарушений на территории области.

3.1.10. Обеспечивает по решению губернатора области, Правительства области деятельность комиссий, советов и иных совещательных органов, созданных в целях выполнения полномочий управления по вопросам взаимодействия с правоохранительными органами и Вооруженными Силами.

3.2. В пределах компетенции, установленной пунктом 3.1 настоящего Положения, управление осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, законами области и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

3.2.1. Осуществляет рассмотрение в установленном порядке обращений юридических лиц и граждан по вопросам, решение которых входит в компетенцию управления.

3.2.2. Осуществляет бюджетные полномочия (функции), включая бюджетные полномочия (функции) главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета.

3.2.3. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской

Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности управления.

3.2.4. Осуществляет полномочия (функции) государственного заказчика, заключает договоры и государственные контракты на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд в установленных сферах деятельности и нужд управления.

3.2.5. Осуществляет выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне.

3.2.6. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.3. Для осуществления возложенных полномочий управление имеет право:

3.3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от аппарата, исполнительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц этих органов и организаций документы, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений и осуществления возложенных на управление задач.

3.3.2. Выходить с предложениями о принятии и внесении изменений в действующие законодательные и иные правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.3.3. Привлекать, в том числе на договорной основе, при решении вопросов, относящихся к компетенции управления, организации, специалистов и экспертов для консультаций, подготовки проектов документов, проведения аналитической, экспертной и другой работы.

3.3.4. Вносить губернатору области, в Правительство области предложения по созданию совещательных, экспертных и рабочих групп в установленной сфере деятельности, участвовать в установленном порядке в работе совещательных, экспертных и рабочих групп.

3.3.5. Создавать рабочие группы, комиссии, советы для решения вопросов, отнесенных к компетенции управления.

3.3.6. В соответствии с законодательством реализовывать иные права, необходимые для осуществления задач и полномочий, установленных настоящим Положением.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление возглавляет начальник управления, замещающий высшую группу должностей государственной гражданской службы области категории «руководители», который назначается на должность и освобождается от должности губернатором области.

4.2. Начальник управления имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности губернатором области.

4.3. В отсутствие начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления (иное должностное лицо) на основании

распоряжения губернатора области.

4.4. Начальник управления:

4.4.1. Руководит деятельностью управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и полномочий и соблюдение норм законодательства.

4.4.2. Без доверенности действует от имени управления в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими и физическими лицами.

4.4.3. Утверждает структуру и штатное расписание управления в пределах установленных Правительством области численности и фонда оплаты труда, а также смету расходов на содержание управления в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

4.4.4. Распределяет обязанности между руководителями структурных подразделений управления по решению им оперативных, организационных, кадровых, финансовых, производственно-хозяйственных и иных вопросов, относящихся к компетенции управления.

4.4.5. Осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении государственных гражданских служащих (работников) в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными правовыми актами области.

4.4.6. Утверждает положения о структурных подразделениях управления, должностные регламенты и должностные инструкции.

4.4.7. Подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.4.8. Открывает и закрывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

4.4.9. Обеспечивает исполнение законодательства о государственной гражданской службе (трудоустройства), организует и проводит мероприятия по отбору, подготовке и повышению квалификации кадров.

4.4.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством.