



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

26.11.2024 № 47

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 25.10.2023 № 40 «Об организации кадровой работы в исполнительных органах Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 25.10.2023 № 40 «Об организации кадровой работы в исполнительных органах Камчатского края» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «Правительства Камчатского края и» исключить;
- 2) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Передать Администрации Губернатора Камчатского края функции исполнительных органов Камчатского края по организации и ведению кадровой работы, в том числе предусмотренной частью 1 статьи 44 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 1 статьи 26 Закона Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», за исключением функций по обеспечению деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликтов интересов, по организации проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения государственными гражданскими служащими Камчатского края ограничений, установленных федеральным законодательством, по организации и ведению кадровой работы в отношении государственных гражданских служащих Камчатского края судебных участков Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края.»;

- 3) дополнить частями 1¹–1³ следующего содержания:

«1¹. Определить, что организация и ведение кадровой работы в исполнительных органах Камчатского края осуществляется единой кадровой службой исполнительных органов Камчатского края.

1². Утвердить Положение о единой кадровой службе исполнительных органов Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.

1³. Ввести в исполнительных органах Камчатского края электронный документооборот в сфере служебных (трудовых) отношений.»;

4) часть 2 дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

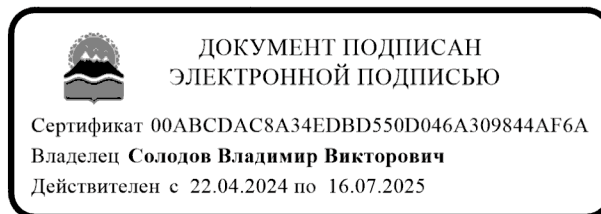
«1¹) не позднее 1 января 2025 года утвердить:

а) положение об электронном документообороте в сфере служебных (трудовых) отношений в исполнительных органах Камчатского края;

б) перечень документов, связанных со службой (работой), создание, подписание, использование и хранение которых осуществляется в электронном виде без дублирования на бумажном носителе;»;

5) дополнить приложением в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.



В.В. Солодов

Приложение к постановлению
Губернатора Камчатского края
от 26.11.2024 № 47

«Приложение к постановлению
Губернатора Камчатского края
от 25.10.2023 № 40

Положение
о единой кадровой службе исполнительных органов Камчатского края
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и функции единой кадровой службы исполнительных органов Камчатского края по организации и ведению кадровой работы в исполнительных органах Камчатского края (далее соответственно – Единая кадровая служба, исполнительные органы), в том числе предусмотренной частью 1 статьи 44 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 1 статьи 26 Закона Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края» (за исключением функций по обеспечению деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края (далее – гражданские служащие) и урегулированию конфликтов интересов, по организации проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных федеральным законодательством, по организации и ведению кадровой работы в отношении гражданских служащих судебных участков Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края).

2. Функции Единой кадровой службы обеспечивает Главное управление государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края, в том числе через Краевое государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Камчатская школа управления» (далее – Камчатская школа управления).

3. Целью создания Единой кадровой службы является обеспечение единства в реализации кадровой политики, определяемой Губернатором Камчатского края с учетом стратегических целей и задач Камчатского края, на основе централизованного управления кадровым составом в системе исполнительных органов.

Руководство Единой кадровой службой осуществляет руководитель Единой кадровой службы, являющийся по должности начальником Главного управления государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края.

В случае, если руководитель Единой кадровой службы не может осуществлять свои полномочия в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению полномочий (в частности, отпуск, служебная командировка), их временно исполняет должностное лицо в соответствии с приказом Администрации Губернатора Камчатского края.

4. В своей деятельности Единая кадровая служба руководствуется законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, необходимыми для осуществления Единой кадровой службой возложенных на нее функций, а также настоящим Положением.

5. Основными задачами Единой кадровой службы являются:

1) правовое, организационное и методическое сопровождение по вопросам государственной гражданской службы Камчатского края (далее – гражданская служба), служебных (трудовых) отношений в исполнительных органах и непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при назначении граждан Российской Федерации (далее – граждане) на должности, предусмотренные штатными расписаниями исполнительных органов, подготовке и дополнительному профессиональному образованию, участию профессиональных союзов в защите трудовых прав и законных интересов лиц, замещающих должности, предусмотренные штатными расписаниями исполнительных органов в предусмотренных законом случаях, а также разрешению индивидуальных служебных (трудовых) споров;

2) мониторинг и контроль за соблюдением и принятием мер по устранению нарушений законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации в исполнительных органах, за исключением вопросов по охране труда;

3) обеспечение соответствия кадровой работы в исполнительных органах требуемому уровню качества с учетом принципов и стандартов клиентоцентричности федерального проекта «Государство для людей», вошедшего в перечень инициатив социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.10.2021 № 2816-р;

4) внедрение единых стандартов управления кадровым составом и кадрового делопроизводства в исполнительных органах на основе цифровизации путем исключения избыточных либо дублирующих функций;

5) обеспечение централизованного изучения потребностей, планирования и управления мероприятиями по вопросам формирования кадрового состава в исполнительных органах и прохождения гражданской службы;

6) обеспечение оперативного представления кадровых данных исполнительных органов для заинтересованных государственных органов и их должностных лиц;

7) внедрение современных кадровых технологий для повышения эффективности деятельности исполнительных органов, в том числе в рамках государственного задания, утверждаемого Администрацией Камчатского края Камчатской школе управления;

8) формирование положительного имиджа исполнительных органов в качестве работодателя (представителя нанимателя) на рынке труда и повышение престижа гражданской службы.

6. К ведению Единой кадровой службы относятся функции по организации и ведению кадровой работы в отношении лиц, замещающих государственные должности в исполнительных органах (далее – государственные должности), гражданских служащих, работников исполнительных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, а также иные должности, предусмотренные штатными расписаниями исполнительных органов (далее – работники), в том числе:

1) анализ состояния и эффективности гражданской службы, выработка предложений по совершенствованию и развитию системы гражданской службы, а также по вопросам кадровой политики;

2) ведение учета вакантных должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы;

3) оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, проверка соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

4) ведение трудовых книжек (при наличии) и личных дел лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников, формирование сведений о трудовой деятельности за период работы, прохождения гражданской службы и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение реестра гражданских служащих, в том числе в государственной информационной системе Камчатского края в области гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» (далее – ЕККИС);

6) оформление и выдача служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, работникам;

7) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих, граждан в кадровый резерв исполнительного органа;

8) организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;

9) организация и обеспечение проведения конкурсов на заключение договоров о целевом обучении между исполнительным органом и гражданином с обязательством последующего прохождения гражданской службы в порядке, установленном постановлением Губернатора Камчатского края от 24.11.2022 № 115 «О подготовке кадров для государственной гражданской службы Камчатского края по договорам о целевом обучении»;

10) организация направления лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников на обучение по дополнительным программам дополнительного профессионального образования, на иные мероприятия по профессиональному развитию, в том числе в рамках государственного задания, утверждаемого Администрацией Губернатора Камчатского края Камчатской школе управления;

11) формирование и ведение кадрового резерва на гражданской службе для замещения должностей гражданской службы и обеспечение его эффективного использования;

12) обеспечение должностного роста гражданских служащих;

13) организация и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на гражданскую службу, а также в период ее прохождения;

14) подготовка материалов для оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, работникам;

15) организация проведения служебных проверок в отношении гражданских служащих;

16) консультирование лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников по правовым и иным вопросам, связанным с применением трудового законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о гражданской службе;

17) исчисление страхового стажа при назначении пособий по государственному социальному страхованию лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, работникам;

18) подготовка в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края в установленном порядке проектов правовых актов исполнительных органов по вопросам:

а) утверждения штатных расписаний исполнительных органов (о внесении в них изменений);

б) утверждения перечня должностей гражданской службы в исполнительном органе, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться;

19) документационное обеспечение работы по учету и движению кадрового состава в исполнительных органах (оформление кадровых

документов, ознакомление с ними заинтересованных лиц, оперативное хранение и подготовка документов к сдаче в архив, подготовка по запросу лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников, копий, выписок из находящихся на хранении в личном деле кадровых документов, справок, информации о стаже, гарантиях, компенсациях и иных сведений, связанных со служебными (трудовыми) отношениями), организационное сопровождение кадровых процессов и документооборота по учету и движению кадрового состава;

20) разработка форм документов по учету и движению кадрового состава в исполнительных органах, шаблонов заявлений, служебных записок и других кадровых документов;

21) информирование Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Камчатского края» по доверенности, выданной руководителем исполнительного органа, в установленном порядке:

а) о принятии (об изменении, отмене) решения об упразднении исполнительного органа;

б) о принятии (об изменении, отмене) решения о сокращении численности или государственных должностей, должностей гражданской службы, работников и возможном расторжении служебных контрактов, трудовых договоров;

в) о введении (об изменении, отмене) в исполнительных органах режима неполного служебного (рабочего) дня и (или) неполной служебной (рабочей) недели;

г) о временном переводе (об изменении, отмене решения о временном переводе) гражданских служащих, работников на дистанционную (удаленную) работу по инициативе представителя нанимателя, работодателя в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

д) о вакантных должностях, не являющихся должностями гражданской службы в исполнительных органах, в том числе о потребности в их замещении;

е) о выполнении квоты для приема на работу инвалидов в исполнительных органах;

ж) в иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;

22) выполнение иных функций в рамках соглашений о взаимодействии между Администрацией Губернатора Камчатского края и иным исполнительным органом по вопросам организации и ведения кадровой работы (далее – Соглашение о взаимодействии) и Положения об Администрации Губернатора Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 01.12.2023 № 594-П.

7. Единая кадровая служба при реализации возложенных на нее функций организует подготовку проектов документов, связанных с учетом и движением кадрового состава в исполнительных органах, в том числе поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта,

трудового договора, назначением на государственную должность, должность гражданской службы, должность, не являющуюся должностью гражданской службы, освобождением от замещаемой государственной должности, должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, увольнением работника и оформление соответствующих решений исполнительного органа, в том числе:

1) подготавливает, в том числе с использованием информационной системы «Единая система электронного документооборота», и представляет на подпись соответствующему представителю нанимателя (работодателю) согласованные в установленном порядке проекты приказов исполнительных органов, распоряжений Губернатора Камчатского края по вопросам:

а) назначения на государственные должности, должности гражданской службы, должности работников, перевода на соответствующие должности;

б) освобождения от должности лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, увольнения работников;

в) установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, работникам, допущенным на постоянной основе к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, соответствующей степени секретности в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями);

г) компенсации лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, работнику части расходов, связанных с оплатой стоимости найма жилых помещений, на период отсутствия свободных служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Камчатского края;

д) включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв исполнительного органа;

е) прохождения практики в исполнительных органах студентами организаций высшего профессионального образования;

ж) привлечения к дисциплинарной ответственности (снятия дисциплинарного взыскания);

з) премирования лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников;

и) проведения проверки представляемых гражданином сведений при назначении на государственную должность, должность гражданской службы, а также гражданским служащим в период прохождения гражданской службы;

к) изменения условий профессиональной служебной деятельности, влекущих изменение условий служебного контракта без изменения должностных обязанностей гражданского служащего;

л) отстранения от замещаемой должности гражданской службы, отстранения от работы работника в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

м) установления гражданскому служащему, работнику неполного служебного (рабочего) времени;

н) приостановления служебного контракта, трудового договора;

2) подготавливает, в том числе с использованием информационной системы «Единая система электронного документооборота», и представляет на подпись руководителю Единой кадровой службы согласованные в установленном порядке проекты приказов Администрации Губернатора Камчатского края (Единой кадровой службы исполнительных органов Камчатского края) по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – приказы ЕКС) для оформления решений, принятых соответствующим представителем нанимателя (работодателем), а также в случаях, не требующих принятия таких решений в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, в том числе по вопросам:

а) продления срока гражданской службы гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, в установленных законодательством Российской Федерации случаях – на основании решения представителя нанимателя в форме положительной резолюции на заявлении гражданского служащего о его согласии на продление гражданской службы;

б) установления ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера – при достижении лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, работником трудового стажа для получения соответствующей процентной надбавки в порядке и размерах, установленных приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами»;

в) установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной работы, за особые условия гражданской службы – на основании решения представителя нанимателя, работодателя в форме положительной резолюции на предложении об установлении соответствующей надбавки, представленном в порядке, предусмотренном частью 10 Положения о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат лицам, замещающим государственные должности Камчатского края, и государственным гражданским служащим Камчатского края в исполнительных органах Камчатского края, утвержденного постановлением Губернатора Камчатского края от 19.03.2020 № 38 (далее – Положение о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат);

г) установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – при достижении лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, работником стажа трудовой деятельности, стажа гражданской службы для получения соответствующей надбавки в размерах, установленных Законом Камчатского края от 27.02.2013 № 203

«О государственных должностях Камчатского края», Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», постановлением Губернатора Камчатского края от 23.03.2015 № 27 «Об отдельных вопросах, связанных с замещением в государственных органах Камчатского края должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Камчатского края»;

д) выплаты лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему единовременного поощрения – при награждении почетной грамотой Губернатора Камчатского края, почетной грамотой Законодательного Собрания Камчатского края, при поощрении Правительством Российской Федерации, при поощрении Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами Российской Федерации, медалями Российской Федерации, за исключением юбилейных медалей Российской Федерации, при награждении знаками особого отличия – медалью «Золотая Звезда» и золотой медалью «Герой Труда Российской Федерации» в размерах, установленных Положением о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат;

е) выплаты лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, работнику дополнительной материальной помощи – на основании решения представителя нанимателя, работодателя в форме положительной резолюции на заявлении о выплате материальной помощи;

ж) присвоения гражданскому служащему классного чина гражданской службы – на основании представления о присвоении классного чина, согласованного представителем нанимателя;

з) зачета в стаж гражданской службы (стаж работы) иных периодов работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу (далее – иные периоды) – на основании представления о зачете иных периодов в стаж гражданской службы, согласованного представителем нанимателя;

и) направления в служебную командировку на территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации – на основании решения представителя нанимателя, работодателя в форме положительной резолюции на служебную записку о направлении в служебную командировку в соответствии Правилами организации служебных командировок в исполнительных органах Камчатского края, утвержденными распоряжением Губернатора Камчатского края от 15.03.2021 № 184-Р;

к) предоставления (отзыва, продления, перенесения) ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе с единовременными выплатами – на основании графика отпусков, утвержденного представителем нанимателя, работодателем, а также решений представителя нанимателя, работодателя в

форме положительного согласования заявления о предоставлении отпуска, служебной записки об отзыве из отпуска с согласия работника;

л) предоставления иных видов отпусков и дополнительных выходных дней – на основании решений представителя нанимателя, работодателя в форме положительного согласования заявления о предоставлении отпуска или дополнительных выходных дней;

м) компенсации лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, работнику расходов на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно – на основании заявления работника в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Камчатского края от 21.06.2011 № 253-П «Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, проживающим в Камчатском крае и работающим в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях»;

н) направления на мероприятия по профессиональному развитию лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников – на основании решения представителя нанимателя, работодателя в форме положительной резолюции на служебной записке о направлении на мероприятия по профессиональному развитию;

о) привлечения гражданского служащего, работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день – на основании решения представителя нанимателя, работодателя в форме положительной резолюции на служебной записке о привлечении к работе в выходной или нерабочий праздничный день;

п) проведения служебной проверки в отношении гражданского служащего – на основании решения представителя нанимателя, принятого в форме положительной резолюции к документам о ненадлежащем выполнении (невыполнении) гражданским служащим своих должностных обязанностей;

р) изменения анкетно-биографических данных лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, работника – на основании представленных лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, работником документов, подтверждающих смену фамилии, имени или отчества;

с) поручения гражданскому служащему, работнику выполнения в течение установленной продолжительности служебного (рабочего) дня дополнительной работы – на основании решения представителя нанимателя, работодателя в форме положительной резолюции к служебной записке о поручении гражданскому служащему, работнику дополнительной работы;

т) иным вопросам, связанным с прохождением гражданской службы, трудовой деятельностью в исполнительных органах, – на основании решения представителя нанимателя (работодателя), принятого в форме положительной резолюции, на документах (заявлениях, служебных записках гражданского служащего, работника, представлениях, ходатайствах и иных формах документов, касающихся их законных прав и интересов, а также по вопросам, не

требующим принятия таких решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации);

3) составляет проекты иных кадровых документов, в том числе:

а) контракты с лицами, замещающими государственные должности, служебных контрактов о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы (далее – служебные контракты), трудовые договоры работников;

б) дополнительные соглашения к служебным контрактам, трудовым договорам;

в) графики отпусков в исполнительных органах, изменения в них;

г) представления о присвоении классных чинов гражданским служащим (во взаимодействии с непосредственными руководителями гражданских служащих);

д) представления о зачете в стаж гражданской службы иных периодов работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу (во взаимодействии с непосредственным руководителем гражданского служащего);

е) представления о зачете в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов замещения должностей в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности для направления его в Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, а также документов, предусмотренных частью 6 статьи 2 Закона Камчатского края от 04.07.2008 № 80 «О порядке зачета в стаж государственной гражданской службы Камчатского края иных периодов замещения должностей для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края»;

ж) представления руководителя исполнительного органа о предоставлении мер социальной поддержки лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим, членам их семей в соответствии с Законом Камчатского края от 15.09.2008 № 117 «О мерах социальной поддержки лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края, и членов их семей»;

з) заключения по результатам служебных проверок в отношении гражданских служащих (во взаимодействии с членами комиссии по проведению служебной проверки);

и) заключения по результатам оценки профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы, должностей, не являющихся должностями гражданской службы, проверка соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской

службы;

к) предупреждения, уведомления в адрес гражданских служащих, работников, в том числе о дате начала ежегодного отпуска, об истечении срока служебного контракта, трудового договора, о предстоящих изменениях условий служебного контракта, а также о причинах их изменения, об изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, о предстоящем увольнении в связи с сокращением должностей гражданской службы (работников) или упразднением исполнительного органа, предложения иной должности гражданской службы, должности, не являющейся должностью гражданской службы, запросов письменных объяснений, иных писем в адрес гражданских служащих, работников, необходимых в целях соблюдения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе;

л) запросы у лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, работника письменных объяснений для принятия решения представителем нанимателя (работодателем) о применении дисциплинарного взыскания;

м) акты о непредставлении лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, работником письменных объяснений для принятия решения представителем нанимателя (работодателем) о применении дисциплинарного взыскания;

н) доклады о результатах проверки представляемых гражданином сведений при назначении на государственную должность, должность гражданской службы, должность, не являющуюся должностью гражданской службы, а также в период осуществления ими трудовой деятельности, прохождения гражданской службы, в том числе сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

о) справки различного характера, связанные с прохождением гражданской службы, трудовой деятельностью;

п) иные кадровые документы, связанные с учетом и движением кадрового состава.

8. При ведении кадровой работы Единая кадровая служба осуществляет от имени соответствующего исполнительного органа (по доверенности) взаимодействие с Федеральной службой государственной статистики, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иными государственными органами.

9. Взаимодействие между Единой кадровой службой и исполнительными органами по организации и ведению кадровой работы, представлению (получению) документов (сведений), необходимых для ведения кадровой

работы, а также по представлению исполнительным органам документов (сведений), сформированных (используемых) при ведении кадровой работы, организуется на основе соглашений о взаимодействии.

10. В целях организации и ведения кадровой работы Единая кадровая служба осуществляет обработку персональных данных, полученных от исполнительных органов (сбор, обработка и хранение) в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Исполнительный орган поручает обработку персональных данных Единой кадровой службе с согласия лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, работника.

Единой кадровой службе не обязана получать согласие лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, работника на обработку его персональных данных по поручению исполнительного органа.

11. Единая кадровая служба обязана осуществлять автоматизированную обработку персональных данных в ЕККИС, защиту информации, содержащейся в ЕККИС, а также обеспечивать достоверность, полноту и своевременную актуализацию размещаемой в ЕККИС информации в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 04.02.2020 № 37-П «О государственной информационной системе Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система» и с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

12. Гражданские служащие, входящие в состав Единой кадровой службы, руководитель Единой кадровой службы, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, работников, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

13. Учет и хранение архивных документов, образующихся в процессе деятельности Единой кадровой службы, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями типовых архивных документов, организуются в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Приложение к Положению
о Единой кадровой службе
исполнительных органов
Камчатского края

ФОРМА



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
(ЕДИНАЯ КАДРОВАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ)**

ПРИКАЗ

г. Петропавловск-Камчатский

Наименование

Преамбула (при необходимости)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Распорядительная часть
Основание

Руководитель
Единой кадровой службы
исполнительных органов
Камчатского края

И.О. (при наличии) Фамилия