



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.07.2015

№ 49/400

г. Киров

Об утверждении Положения об управлении по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области

В соответствии с пунктом 3 статьи 27 Закона Кировской области от 26.07.2001 № 10-ЗО «О Правительстве и иных органах исполнительной власти Кировской области» (с изменениями, внесенными законами Кировской области от 04.02.2002 № 37-ЗО, от 04.12.2002 № 118-ЗО, от 01.12.2003 № 211-ЗО, от 12.05.2004 № 241-ЗО, от 30.06.2005 № 341-ЗО, от 28.09.2006 № 37-ЗО, от 27.12.2006 № 70-ЗО, от 27.03.2007 № 93-ЗО, от 04.06.2007 № 126-ЗО, от 17.04.2008 № 231-ЗО, от 24.12.2008 № 336-ЗО, от 04.06.2009 № 386-ЗО, от 28.04.2010 № 520-ЗО, от 08.10.2010 № 560-ЗО, от 28.06.2012 № 159-ЗО, от 24.07.2013 № 315-ЗО, от 25.02.2015 № 508-ЗО), постановлением Правительства Кировской области от 24.09.2014 № 1/11 «Об утверждении Положения об администрации Правительства Кировской области» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Кировской области от 27.11.2014 № 12/147, от 14.04.2015 № 33/181, от 29.06.2015 № 46/342) Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об управлении по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Кировской области от 08.07.2014 № 270/462 «Об утверждении Положения об управлении

организационной и кадровой работы администрации Правительства Кировской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2015.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области Н.Ю. Белых

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Кировской области
от 21.07.2015 № 49/400

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области

1. Общие положения

1.1. Управление по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области (далее – управление) является структурным подразделением администрации Правительства Кировской области.

1.2. 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, Уставом Кировской области, законами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, распоряжениями Председателя Правительства Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, Регламентом Правительства Кировской области, распоряжениями и приказами администрации Правительства Кировской области, а также Положением об управлении по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области (далее – Положение).

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с секретариатом Губернатора Кировской области, структурными подразделениями администрации Правительства Кировской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной

власти Кировской области, иными государственными органами Кировской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, общественными организациями и иными организациями в пределах своей компетенции.

1.4. Работники управления являются государственными гражданскими служащими Кировской области (далее – гражданские служащие управления), и на них распространяется законодательство Российской Федерации и Кировской области о государственной гражданской службе.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются постановлением Правительства Кировской области.

2. Полномочия управления

2.1. Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Разрабатывает проекты законов Кировской области, указов и распоряжений Губернатора Кировской области, постановлений и распоряжений Правительства Кировской области, распоряжений Председателя Правительства Кировской области, распоряжений и приказов администрации Правительства Кировской области по вопросам государственной гражданской службы, противодействия коррупции, кадровым вопросам и другие необходимые документы.

2.1.2. Участвует в подготовке информационных, аналитических, справочных материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.1.3. Рассматривает обращения, жалобы, предложения и заявления граждан, учреждений, предприятий и организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.1.4. Обеспечивает деятельность Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области по определению основных направлений формирования и развития государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), а также обеспечивает согласованное функционирование и взаимодей-

ствие структурных подразделений администрации Правительства Кировской области, государственных органов Кировской области по этим вопросам.

2.1.5. Обеспечивает деятельность Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области по реализации основных направлений и механизмов проводимой ими кадровой политики и формированию профессионального кадрового состава гражданских служащих в государственных органах Кировской области.

2.1.6. Организует и проводит совместно с министерством финансов Кировской области и министерством экономического развития Кировской области анализ эффективности и результативности государственной гражданской службы.

2.1.7. Разрабатывает предложения по совершенствованию структуры и оптимизации штатной численности органов исполнительной власти Кировской области.

2.1.8. Проводит мониторинг кадровой ситуации, вопросов реформирования и развития государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Кировской области.

2.1.9. Формирует кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы администрации Правительства Кировской области, кадровый резерв для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Кировской области, кадровый резерв на государственной гражданской службе Кировской области.

2.1.10. Формирует кадровый резерв для замещения должностей руководителей государственных предприятий, учреждений, подведомственных органам исполнительной власти Кировской области.

2.1.11. Обеспечивает организацию и проведение конкурсного отбора для подготовки специалистов в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

2.1.12. Формирует специализированную базу данных о специалистах, участвующих в конкурсных испытаниях, и специалистах, прошедших обуче-

ние в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

2.1.13. Обеспечивает нормативно-правовую и организационно-методическую деятельность администрации Правительства Кировской области, государственных органов Кировской области по реализации федеральных законов, законов Кировской области и иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

2.1.14. Осуществляет контроль за соблюдением в органах исполнительной власти Кировской области законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

2.1.15. Ведет реестр государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области.

2.1.16. Оформляет документы, связанные:

с прохождением государственной гражданской службы государственными гражданскими служащими администрации Правительства Кировской области;

с назначением на должность и освобождением от должности руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Кировской области;

с осуществлением трудовой деятельности лицами, замещающими государственные должности Кировской области в Правительстве Кировской области, а также лицами, замещающими в администрации Правительства Кировской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

2.1.17. Координирует деятельность органов исполнительной власти Кировской области по вопросам, связанным с представлением руководителями учреждений, подведомственных органам исполнительной власти Кировской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.1.18. Ведет журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в

целях склонения государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.19. Осуществляет документационное оформление служебных (трудовых) отношений с государственными гражданскими служащими администрации Правительства Кировской области, лицами, замещающими в администрации Правительства Кировской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее – работники администрации Правительства Кировской области), лицами, замещающими государственные должности Кировской области в Правительстве Кировской области, помощниками депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и помощниками членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляет иную деятельность по обработке персональных данных и учету указанных лиц.

2.1.20. Осуществляет ведение личных дел и трудовых книжек руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Кировской области, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Губернатором Кировской области и Правительством Кировской области.

2.1.21. Осуществляет комплекс мер по сбору, обработке, проверке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также контролю за своевременностью их представления.

Готовит сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера к размещению на официальном информационном сайте Правительства Кировской области.

2.1.22. В соответствии с законодательством организует проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также обстоятельств, препятствующих назначению лиц на должности государственной гражданской службы, и проверки соблюдения государственными гражданскими слу-

жащими администрации Правительства Кировской области ограничений и запретов, связанных с прохождением гражданской службы.

2.1.23. Готовит документы для оформления полисов медицинского страхования работникам администрации Правительства Кировской области.

2.1.24. Осуществляет составление графика ежегодных оплачиваемых отпусков работников администрации Правительства Кировской области, контролирует его соблюдение.

Оформляет работникам администрации Правительства Кировской области ежегодные оплачиваемые и иные отпуска.

2.1.25. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации и персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

Осуществляет мероприятия по обеспечению защиты персональных данных при их обработке.

2.1.26. Готовит документы, необходимые для назначения пенсий работникам администрации Правительства Кировской области, в соответствии с федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», а также представляет эти документы в органы, осуществляющие назначение пенсий.

2.1.27. Организует изготовление, выдачу и хранение в установленном порядке служебных удостоверений лиц, указанных в подпункте 2.1.16 настоящего Положения.

2.1.28. Консультирует работников администрации Правительства Кировской области, руководителей кадровых служб органов исполнительной власти Кировской области по вопросам, связанным с трудовыми отношениями, противодействием коррупции и прохождением государственной гражданской службы. Выдает справки в пределах компетенции управления.

2.1.29. Организует проведение аттестации государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области, прохождения ими испытания при поступлении на государственную гражданскую службу.

Организует проведение аттестации руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Кировской области, замещающих должности государственной гражданской службы.

2.1.30. Организует проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области.

2.1.31. Обеспечивает присвоение классных чинов государственной гражданской службы Кировской области государственным гражданским служащим администрации Правительства Кировской области, а также государственным гражданским служащим органов исполнительной власти Кировской области, замещающим должности государственной гражданской службы высшей и главной групп должностей.

2.1.32. Формирует государственный заказ на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Кировской области, контролирует его исполнение.

2.1.33. Осуществляет анализ уровня профессиональной подготовки государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области, организацию их дополнительного профессионального образования. Организует заключение государственных контрактов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области в соответствии с законодательством.

2.1.34. Организует прохождение государственными гражданскими служащими, впервые назначенными на должности государственной гражданской службы в администрации Правительства Кировской области, процедуры наставничества.

2.1.35. Проводит совместно с государственно-правовым управлением министерства юстиции Кировской области в установленном законодательством порядке служебные проверки в отношении государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области, а также лиц,

замещающих должности руководителей, заместителей руководителей органов исполнительной власти Кировской области.

2.1.36. Осуществляет мониторинг деятельности в государственных органах Кировской области комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.1.37. Контролирует соблюдение гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Кировской области в администрации Правительства Кировской области либо должности руководителей, заместителей руководителей органов исполнительной власти Кировской области, ограничений в случае заключения ими трудового договора после увольнения с государственной гражданской службы Кировской области.

2.1.38. Обеспечивает деятельность:

комиссии администрации Правительства Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

Кировского регионального отделения комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

комиссии Правительства Кировской области по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Кировской области и должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Кировской области;

областной комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Кировской области;

комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим, замещающим должности в органах исполнительной власти области, аппарате Избирательной комиссии Кировской области, аппарате уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кировской области;

комиссии по обеспечению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Правительства Кировской области;

межведомственной комиссии по оценке результатов и эффективности исполнения государственных функций органами исполнительной власти Кировской области;

межведомственной комиссии по оптимизации организационной структуры и повышению эффективности деятельности органов исполнительной власти Кировской области;

областной комиссии по организации личного страхования государственных служащих Кировской области на случай причинения вреда здоровью в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

комиссии по аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в администрации Правительства области;

комиссии по аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Кировской области;

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в администрации Правительства Кировской области;

иных комиссий, рабочих и экспертных групп, образованных в установленном порядке.

2.2. Управление имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

2.2.2. Готовить в пределах своей компетенции проекты правовых актов.

2.2.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.2.4. Использовать в установленном порядке имущество, переданное управлению и закрепленное за ним.

2.2.5. Пользоваться информационными банками данных администрации Правительства Кировской области, банками данных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в установленном ими порядке, банками данных органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области.

2.2.6. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов других органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления области, предприятий, учреждений и организаций.

3. Организация деятельности управления

3.1. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области (далее – начальник управления), который назначается на должность и освобождается от должности руководителем администрации Правительства Кировской области.

3.2. Гражданские служащие управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации Правительства Кировской области по представлению начальника управления.

3.3. Должностные регламенты гражданских служащих управления утверждаются руководителем администрации Правительства Кировской области.

3.4. Начальник управления в соответствии с законодательством:

3.4.1. Организует работу и руководит деятельностью управления.

3.4.2. Представляет управление в отношениях с другими структурными подразделениями администрации Правительства Кировской области, органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, государственными и не-

государственными организациями, учреждениями, предприятиями.

3.4.3. Участвует в установленном порядке в заседаниях Правительства Кировской области, совещаниях Губернатора Кировской области, заместителя Председателя Правительства области, курирующего деятельность администрации Правительства Кировской области.

3.4.4. Вносит в Правительство Кировской области проекты нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности управления.

3.4.5. Утверждает положения о структурных подразделениях управления (за исключением положения о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое утверждается руководителем администрации Правительства Кировской области).

3.4.6. Вносит руководителю администрации Правительства Кировской области предложения по штатному расписанию управления.

3.4.7. В установленном порядке вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников управления.

Распределяет должностные обязанности между сотрудниками управления.

3.4.8. Вносит предложения руководителю администрации Правительства Кировской области по подбору, расстановке кадров, переподготовке, повышению квалификации, поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности работников управления.

3.4.9. Вносит предложения руководителю администрации Правительства Кировской области об установлении надбавок к оплате труда работникам управления и их размере.

3.4.10. Решает вопросы о направлении работников управления в служебные командировки.

3.4.11. Обеспечивает условия для должностного и профессионального роста сотрудников управления.

3.4.12. Принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления, визирует проекты документов, подписывает документы

по вопросам деятельности управления.

3.4.13. Обеспечивает выполнение непосредственных поручений Губернатора Кировской области, руководителя администрации Правительства Кировской области.

3.4.14. Осуществляет другие функции в соответствии с законодательством.

3.5. Начальник управления несет персональную ответственность за результаты деятельности управления, состояние служебной дисциплины в управлении.

3.6. Гражданские служащие управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемым руководителем администрации Правительства Кировской области должностным регламентом.

3.7. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансирование деятельности администрации Правительства Кировской области.

3.8. Управление имеет бланк, печать и штампы со своими реквизитами для оформления документов в пределах своей компетенции.

3.9. Документационное, материально-техническое и другое обеспечение деятельности управления осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации Правительства Кировской области.

Правовое обеспечение деятельности управления осуществляет министерство юстиции Кировской области.

Информационное обеспечение деятельности управления осуществляет министерство информационных технологий и связи Кировской области.
