



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 ноября 2016 г.
г. Орёл

№ 436

Об утверждении Положения об управлении
государственной гражданской службы и кадров
Департамента государственной гражданской службы,
кадров и противодействия коррупции
Орловской области

В соответствии с абзацем пятым части 5 статьи 5 Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области» Правительство Орловской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении государственной гражданской службы и кадров Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Орловской области



А. Ю. Бударин

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении государственной гражданской службы и кадров
Департамента государственной гражданской службы, кадров
и противодействия коррупции Орловской области

I. Общие положения

1. Управление государственной гражданской службы и кадров Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области (далее – Управление) является структурным подразделением Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области (далее – Департамент).

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 (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, а также настоящим Положением и приказами Департамента.

3. Положения об отделах Управления утверждаются приказами Департамента.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, органами государственной власти Орловской области и государственными органами Орловской области (далее также – государственные органы), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, организациями, гражданами.

5. Управление находится в непосредственном подчинении заместителю руководителя Департамента – начальнику управления государственной гражданской службы и кадров Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области (далее – заместитель руководителя Департамента – начальник Управления).

II. Основные задачи Управления

6. Основными задачами Управления являются:

1) участие в обеспечении реализации Губернатором Орловской области, Правительством Орловской области, органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее – органы исполнительной власти) полномочий на проведение государственной политики в сферах гражданской службы, кадровой политики;

2) реализация полномочий Департамента в сферах государственной гражданской службы Орловской области (далее – гражданская служба) и кадровой работы;

3) принятие мер по обеспечению гласности в вопросах гражданской службы;

4) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам в подведомственных сферах деятельности.

III. Функции Управления

7. Основными функциями Управления являются:

7.1. Группа общих функций:

1) подготовка предложений о комплектовании органов исполнительной власти высококвалифицированным кадровым составом;

2) подготовка предложений о финансировании подведомственных сфер деятельности при формировании областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

3) подготовка предложений члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области по вопросам реформирования и развития гражданской службы, а также по вопросам кадровой политики;

4) подготовка информационно-аналитических материалов, отчетов по вопросам, связанным с гражданской службой и кадровой политикой;

5) обеспечение выполнения Департаментом функций государственного органа Орловской области по управлению государственной службой;

6) обеспечение размещения информации, подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет;

7) подготовка отчетности по вопросам гражданской службы и кадровым вопросам.

7.2. Группа функций в сферах гражданской службы и кадровой работы:

1) осуществление работы по формированию кадрового резерва Орловской области, кадровых резервов органов исполнительной власти;

2) обеспечение работы в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в сети Интернет;

3) проведение работы по формированию и ведению резерва управленческих кадров Орловской области;

4) обеспечение ведения реестра государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в органах исполнительной власти (далее – гражданские служащие);

5) организация и обеспечение деятельности комиссий, созданных в рамках реализации трудового законодательства, законодательства в сфере гражданской службы;

6) участие в деятельности комиссий, созданных в государственных органах, в качестве представителя государственного органа Орловской области по управлению государственной службой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

7) обеспечение формирования программного модуля «Управление персоналом – кадры»;

8) организация в установленном порядке изготовления служебных удостоверений членам Правительства Орловской области, гражданским служащим органов исполнительной власти, за исключением государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Управлении по организационному обеспечению деятельности мировых судей Орловской области, – работников аппаратов мировых судей (далее – работники аппаратов мировых судей Управления мировых судей Орловской области), а также осуществление их выдачи, хранения и уничтожения;

9) оказание консультативной и методической помощи членам Правительства Орловской области, гражданским служащим органов исполнительной власти, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти (далее также – работник органа исполнительной власти), кадровым службам государственных органов в вопросах, связанных с трудовыми отношениями и прохождением гражданской службы;

10) осуществление подсчета страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам членам Правительства Орловской области, гражданским служащим органов исполнительной власти и работникам органов исполнительной власти (за исключением работников аппаратов мировых судей Управления мировых судей Орловской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления по организационному

обеспечению деятельности мировых судей Орловской области (далее – работники Управления мировых судей Орловской области);

11) подготовка справок членам Правительства Орловской области, работникам органов исполнительной власти (за исключением работников Управления мировых судей Орловской области), помощникам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Орловской области, помощникам члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представителя от Правительства Орловской области по работе в Орловской области по кадровым вопросам, а также гражданским служащим органов исполнительной власти (за исключением работников аппаратов мировых судей Управления мировых судей Орловской области) по вопросам прохождения гражданской службы;

12) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в органах исполнительной власти;

13) организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих органов исполнительной власти;

14) организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов, подлежащих сдаче гражданскими служащими органов исполнительной власти;

15) запрос у граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в органах исполнительной власти, документов, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством в сфере гражданской службы;

16) подготовка проектов правовых актов Орловской области о назначении, увольнении, об отставке членов Правительства Орловской области, а также подготовка проектов служебных контрактов, заключаемых с ними;

17) подготовка проектов правовых актов Орловской области по вопросам прохождения гражданской службы гражданскими служащими органов исполнительной власти, за исключением работников аппаратов мировых судей Управления мировых судей Орловской области, а также подготовка проектов служебных контрактов, заключаемых с ними;

18) подготовка проектов правовых актов Орловской области о приеме, переводе, увольнении работников органов исполнительной власти (за исключением работников Управления мировых судей Орловской области), а также подготовка проектов трудовых договоров, заключаемых с ними;

19) подготовка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области проектов распоряжений Правительства Орловской области о назначении, увольнении руководителей государственных учреждений Орловской области и государственных унитарных предприятий Орловской области, а также подготовка проектов

правовых актов Орловской области о назначении, увольнении руководителей иных организаций, назначение которых относится к компетенции Губернатора Орловской области, Правительства Орловской области;

20) подготовка проектов правовых актов Орловской области о приеме, увольнении помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Орловской области, помощников члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представителя от Правительства Орловской области по работе в Орловской области, а также подготовка проектов трудовых договоров, заключаемых с ними;

21) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечение организации проверок:

а) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Орловской области в Правительстве Орловской области;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в органах исполнительной власти;

22) ведение личных дел, трудовых книжек членов Правительства Орловской области, гражданских служащих органов исполнительной власти и работников органов исполнительной власти (за исключением работников аппаратов мировых судей Управления мировых судей Орловской области и работников Управления мировых судей Орловской области), помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Орловской области, помощников члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представителя от Правительства Орловской области по работе в Орловской области;

23) участие в проведении мероприятий, направленных на укрепление в органах исполнительной власти служебной (трудовой) дисциплины:

а) участие в проведении мониторинга состояния служебной (трудовой) дисциплины, соблюдения служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции области, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Орловской области в органах исполнительной власти;

б) участие в проведении служебных проверок в отношении гражданских служащих органов исполнительной власти, за исключением работников аппаратов мировых судей Управления мировых судей Орловской области;

в) внесение предложений о повышении уровня служебной (трудовой) дисциплины в органах исполнительной власти;

г) проведение иных мероприятий;

24) составление графиков отпусков членов Правительства Орловской области, гражданских служащих органов исполнительной власти, работников органов исполнительной власти;

25) подготовка проектов правовых актов Орловской области о предоставлении ежегодных оплачиваемых и иных отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, членам Правительства Орловской области, гражданским служащим органов исполнительной власти, работникам органов исполнительной власти (за исключением работников аппаратов мировых судей Управления мировых судей Орловской области и работников Управления мировых судей Орловской области), помощникам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Орловской области, помощникам члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представителя от Правительства Орловской области по работе в Орловской области;

26) подготовка проектов правовых актов Орловской области о выплате материальной помощи и единовременной выплаты в связи с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска гражданским служащим органов исполнительной власти (за исключением работников аппаратов мировых судей Управления мировых судей Орловской области);

27) подготовка проектов приказов органов исполнительной власти о выплате материальной помощи в связи с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска работникам органов исполнительной власти (за исключением работников Управления мировых судей Орловской области);

28) проведение мониторинга кадровой ситуации в органах исполнительной власти, государственных органах.

7.3. Группа функций в сфере нормативного регулирования и дополнительного профессионального образования гражданских служащих:

1) подготовка проектов законов Орловской области, указов и распоряжений Губернатора Орловской области, постановлений и распоряжений Правительства Орловской области, приказов Департамента в сферах гражданской службы и кадровой политики;

2) участие в разработке государственных программ Орловской области в сферах гражданской службы и кадровой политики;

3) подготовка проектов официальных отзывов Правительства Орловской области на проекты федеральных законов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) формирование государственного заказа Орловской области на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Орловской области (далее – государственный заказ);

5) обеспечение осуществления контроля за ходом исполнения государственного заказа;

6) расчет объемов финансирования государственного заказа на основании заявок государственных органов на обучение гражданских служащих;

7) согласование с Департаментом финансов Орловской области предложений об объеме финансирования государственного заказа;

8) составление списков гражданских служащих, направляемых на дополнительное профессиональное образование;

9) организация дополнительного профессионального образования гражданских служащих органов исполнительной власти;

10) взаимодействие с образовательными организациями в вопросах организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих;

11) координация подготовки кадров для гражданской службы;

12) взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области по вопросам местного значения в сфере муниципальной службы.

7.4. Выполнение иных функций в сфере нормативного регулирования и дополнительного профессионального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

IV. Права Управления

8. Управление для осуществления своих основных задач имеет право:

1) вносить члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области предложения о совершенствовании работы Управления;

2) осуществлять подготовку запросов и получать в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для реализации задач и функций Управления;

3) взаимодействовать со структурными подразделениями Департамента, государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, средствами массовой информации, институтами гражданского общества, юридическими и физическими лицами в рамках задач и функций Управления;

4) пользоваться в установленном порядке системами связи, информационными базами и иными информационными ресурсами органов исполнительной власти;

5) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области осуществлять иные права, необходимые для осуществления возложенных на Управление основных задач и функций.

V. Организация деятельности Управления

9. Руководство деятельностью Управления осуществляет заместитель руководителя Департамента – начальник Управления, который находится

в непосредственном подчинении члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области.

В отсутствие заместителя руководителя Департамента – начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления – начальник отдела кадров и работы с резервом управления государственной гражданской службы и кадров Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области, наделенный полномочиями в соответствии с его должностным регламентом.

10. Заместитель руководителя Департамента – начальник Управления:

1) планирует и организует работу Управления, руководит его деятельностью;

2) организует исполнение основных задач и функций, возложенных на Управление;

3) контролирует исполнение поручений, данных гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области в Управлении (далее – гражданские служащие Управления), работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Управления (далее – работники Управления), в рамках основных задач и функций Управления;

4) вносит предложения члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области о совершенствовании деятельности Управления;

5) вносит предложения члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области по вопросам реформирования и развития гражданской службы, а также по вопросам кадровой политики;

6) вносит члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области предложения, касающиеся вопросов, связанных с прохождением гражданскими служащими Управления гражданской службы, а также по вопросам осуществления трудовой деятельности работниками Управления;

7) визирует в рамках основных задач и функций проекты правовых актов Орловской области;

8) обеспечивает в Управлении соблюдение служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции области, принимает меры по укреплению служебной дисциплины в Управлении;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

VI. Ответственность гражданских служащих Управления и работников Управления

11. Заместитель руководителя Департамента – начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление основных задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

12. Гражданские служащие Управления, работники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями).