



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

05.10.2015

№ 137

Об утверждении Порядка проведения мониторинга прохождения государственной гражданской службы Пермского края

В соответствии с пунктом 6.3 Концепции кадровой политики на государственной гражданской службе Пермского края и муниципальной службе в Пермском крае, утвержденной указом губернатора Пермского края от 17 августа 2015 г. № 111,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мониторинга прохождения государственной гражданской службы Пермского края (далее – Порядок).

2. Администрации губернатора Пермского края, Аппарату Правительства Пермского края, исполнительным органам государственной власти Пермского края соответственно организовывать проведение и принимать участие в проведении мониторинга прохождения государственной гражданской службы Пермского края в соответствии с Порядком.

3. Рекомендовать иным органам государственной власти Пермского края, государственным органам Пермского края принимать участие в проведении мониторинга прохождения государственной гражданской службы Пермского края в соответствии с Порядком.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Пермского края учитывать положения Порядка при организации проведения мониторинга прохождения муниципальной службы в муниципальных образованиях Пермского края, а также принимать участие в проведении мониторинга прохождения государственной гражданской службы Пермского края в соответствии с Порядком.

5. Правительству Пермского края, Аппарату Правительства Пермского края в течение трех месяцев со дня подписания настоящего указа привести соответствующие правовые акты в соответствие с настоящим указом.

6. Контроль за исполнением указа возложить на руководителя Администрации губернатора Пермского края Маховикова А.Ю.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters and a long horizontal stroke extending to the right.

В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 05.10.2015 № 137

ПОРЯДОК
проведения мониторинга прохождения
государственной гражданской службы Пермского края

1. Общие положения

1.1. Мониторинг прохождения государственной гражданской службы Пермского края (далее – Мониторинг) – комплекс статистических, социологических и аналитических мероприятий, осуществляемый в целях своевременного информирования губернатора Пермского края, руководящего состава органов государственной власти, иных государственных органов Пермского края (далее – государственные органы) о состоянии кадрового состава, тенденциях и прогнозах его изменения, а также для принятия обоснованных управленческих решений по вопросам актуализации и реализации кадровой политики на государственной гражданской службе Пермского края (далее – гражданская служба).

1.2. Мониторинг осуществляет департамент государственной службы и профилактики коррупции Администрации губернатора Пермского края (далее – Орган по управлению гражданской службой).

По направлениям, предусмотренным разделами 2 и 3 настоящего Порядка, Мониторинг осуществляет департамент управления персоналом Аппарата Правительства Пермского края (далее – Аппарат Правительства) в части, касающейся исполнительных органов государственной власти Пермского края.

1.3. В проведении мониторинга по запросам Органа по управлению гражданской службой могут участвовать органы местного самоуправления муниципальных образований Пермского края с целью оценки состояния кадрового состава муниципальной службы в Пермском крае и проведения сравнительного анализа показателей прохождения муниципальной службы в Пермском крае и гражданской службы.

1.4. Мониторинг проводится по следующим направлениям:

1.4.1. мониторинг вакантных должностей гражданской службы и порядка их замещения;

1.4.2. мониторинг штатной численности и фонда должностных окладов;

1.4.3. мониторинг качественного состава и сменяемости кадров;

1.4.4. мониторинг кадровой работы;

1.4.5. мониторинг денежного содержания гражданских служащих;

1.4.6. социологический мониторинг по вопросам прохождения гражданской службы;

1.4.7. антикоррупционный мониторинг.

2. Мониторинг вакантных должностей гражданской службы и порядка их замещения

2.1. Мониторинг вакантных должностей гражданской службы и порядка их замещения осуществляется в целях:

оперативного информирования об укомплектованности государственных органов кадрами, проблемах замещения вакантных должностей и возможностях оптимизации штатной численности государственных органов;

совершенствования механизмов централизованной планомерной, взаимовыгодной межведомственной профессиональной миграции гражданских служащих с учетом направлений их карьерного планирования.

2.2. Мониторинг вакантных должностей гражданской службы и порядка их замещения предусматривает сбор и анализ сведений о фактической численности государственных органов, количестве и статусе вакантных должностей (вакансий), дат, причин возникновения вакансии и оснований их замещения, а также иных сведений об укомплектованности государственных органов.

2.3. Сведения о вакантных должностях в исполнительных органах государственной власти Пермского края и порядке их замещения представляются исполнительными органами государственной власти Пермского края в Аппарат Правительства ежемесячно, не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным.

2.4. Сведения о вакантных должностях в иных государственных органах представляются государственными органами по отдельному запросу Органа по управлению гражданской службой.

3. Мониторинг штатной численности и фонда должностных окладов

3.1. Мониторинг штатной численности и фонда должностных окладов осуществляется в целях:

изучения динамики, причин и прогноза изменений предельной штатной численности и фондов должностных окладов государственных органов;

совершенствования вопросов построения организационно-штатных структур государственных органов с учетом направлений профессиональной служебной деятельности, рационального распределения функций и делегирования полномочий;

регламентации и нормирования соотношений в государственных органах должностей гражданской службы разных групп и категорий;

оптимизации реестров должностей гражданской службы государственных органов.

3.2. Мониторинг штатной численности и фонда должностных окладов предусматривает анализ штатных расписаний государственных органов и вносимых в них изменений и(или) дополнений.

3.3. Анализ штатных расписаний исполнительных органов государственной власти Пермского края и вносимых в них изменений и(или) дополнений осуществляется при согласовании в установленном порядке Аппаратом Правительства Пермского края проектов их штатных расписаний.

3.4. Отчет о состоянии организационно-штатной структуры исполнительных органов государственной власти Пермского края и Аппарата Правительства представляется Аппаратом Правительства в Орган по управлению гражданской службой ежегодно, по состоянию на 1 декабря отчетного года, не позднее 5 рабочих дней после отчетной даты или по отдельному запросу Органа по управлению гражданской службой.

3.5. Анализ штатных расписаний иных государственных органов осуществляется по отдельному запросу Органа по управлению гражданской службой.

4. Мониторинг качественного состава и сменяемости кадров

4.1. Мониторинг качественного состава и сменяемости кадров осуществляется в целях:

диагностики состояния, определения направлений, механизмов и прогнозов качественного изменения кадрового состава государственных органов;

совершенствования вопросов регулирования сменяемости кадров в государственных органах.

4.2. Мониторинг качественного состава и сменяемости кадров предусматривает сбор и анализ сведений о фактической численности гражданских служащих государственных органов с распределением по группам и категориям должностей гражданской службы, возрасту, полу, уровням образования, дополнительному профессиональному образованию, стажу (опыту) работы, стажу гражданской службы, стажу службы в государственном органе, основанию поступления на гражданскую службу, основанию прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы и иным сведениям о качественном составе и сменяемости кадров.

4.3. Отчет о качественном составе и сменяемости кадров в государственных органах представляется государственными органами в Орган по управлению гражданской службой два раза в год, по состоянию

на 1 июня и 1 декабря отчетного года, не позднее 5 рабочих дней после отчетной даты или по отдельному запросу Органа по управлению гражданской службой.

5. Мониторинг кадровой работы

5.1. Мониторинг кадровой работы осуществляется в целях:

изучения практики и результативности проведения кадровых процедур в государственных органах;

оценки состояния и выработки рекомендаций по совершенствованию кадровой работы в государственных органах.

5.2. Мониторинг кадровой работы предусматривает сбор и анализ сведений о результатах кадровых процедур, проведенных за отчетный период в государственном органе, в том числе о результатах проведенных конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв, испытаний, наставничества, аттестаций, квалификационных экзаменов, присвоения классных чинов гражданской службы, работы с кадровым резервом на гражданской службе, ротации, подготовки кадров для гражданской службы, профессиональной переподготовки и(или) повышения квалификации гражданских служащих, поощрения (награждения) гражданских служащих, служебных проверок, применения дисциплинарных взысканий, деятельности комиссий по служебным спорам, кадрового делопроизводства, а также сведений о профессионально-качественном составе кадровых служб государственных органов.

5.3. Отчет о кадровой работе в государственных органах представляется государственными органами в Орган по управлению гражданской службой два раза в год, по состоянию на 1 июня и 1 декабря отчетного года, не позднее 5 рабочих дней после отчетной даты или по отдельному запросу Органа по управлению гражданской службой.

6. Мониторинг денежного содержания гражданских служащих

6.1. Мониторинг денежного содержания гражданских служащих осуществляется в целях:

развития многофакторной системы материальной мотивации профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

диагностики обеспечения государственных гарантий гражданским служащим на равные условия оплаты труда и право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

оценки конкурентоспособности условий оплаты труда гражданских служащих на региональном рынке труда.

6.2. Мониторинг денежного содержания гражданских служащих предусматривает сбор и анализ сведений о размере установленного и выплаченного за отчетный период гражданским служащим в государственном органе денежного содержания с распределением по категориям и группам должностей гражданской службы, должностным окладам, окладам за классный чин, ежемесячным и иным дополнительным выплатам.

6.3. Отчет о денежном содержании гражданских служащих в государственных органах представляется государственными органами в Орган по управлению гражданской службой по его запросу, но не реже одного раза в год.

6.4. Оценка условий оплаты труда аналогичных гражданским служащим специалистов организаций Пермского края производится на основании информации, запрашиваемой Органом по управлению гражданской службой в территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю, кадровых агентствах и иных организациях, профессионально занимающихся анализом регионального рынка труда.

7. Социологический мониторинг по вопросам прохождения гражданской службы

7.1. Социологический мониторинг по вопросам прохождения гражданской службы осуществляется в целях:

диагностики удовлетворенности гражданских служащих условиями прохождения гражданской службы;

оценки привлекательности гражданской службы как вида профессиональной деятельности на региональном рынке труда;

содействия открытости и укреплению авторитета гражданской службы.

7.2. Социологический мониторинг по вопросам прохождения гражданской службы предусматривает:

анонимное анкетирование или тестирование гражданских служащих по вопросам удовлетворенности обстоятельствами прохождения гражданской службы, мотивации поступления на гражданскую службу и ее прохождения с распределением по профессиональным, социальным, экономическим, социально-психологическим и политическим составляющим;

социологический опрос граждан Российской Федерации, изучение общественного мнения о привлекательности и восприятии гражданской службы, а также о результативности деятельности государственных органов;

7.3. Социологический опрос гражданских служащих проводится Органом по управлению гражданской службой по решению его руководителя, но не реже одного раза в три года. Социологический опрос гражданских

служащих может проводиться с привлечением научных, образовательных и иных специализированных организаций.

7.4. Социологический опрос граждан Российской Федерации проводится по решению руководителя Органа по управлению гражданской службой, но не реже одного раза в пять лет.

8. Антикоррупционный мониторинг

Антикоррупционный мониторинг осуществляется в порядке, утверждаемом правовым актом губернатора Пермского края.

9. Формы и результаты Мониторинга

9.1. Формы отчетов, сведений, анкет, тестов Мониторинга, методические рекомендации по их заполнению разрабатываются соответственно Органом по управлению гражданской службой и Аппаратом Правительства, а также утверждаются их руководителями.

9.2. При разработке форм отчетов, сведений, анкет, тестов Мониторинга используются формы и методические рекомендации, утверждаемые Федеральной службой государственной статистики, а также направляемые аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе.

9.3. Представление (сбор) отчетов, сведений, тестов может быть организовано с использованием в установленном порядке возможностей Информационной-аналитической системы Пермского края.

9.4. Полученная в результате представленных отчетов и проведенных мероприятий информация обобщается, систематизируется, анализируется и представляется Органом по управлению гражданской службой губернатору Пермского края, председателю Правительства Пермского края, руководителям государственных органов, принимавшим участие в проведении Мониторинга, в форме:

доклада о состоянии организационно-штатной структуры и кадрового состава государственных органов Пермского края по состоянию на отчетную дату (за отчетный период) ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным;

иных документов (служебные записки, справки, отчеты и т.п.).