



ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

20.04.2020

№ 150-рп

О Положении об управлении
государственной службы и кадров
Тюменской областной Думы

В соответствии с частью 5 статьи 11 Закона Тюменской области «Об основах организации и деятельности Тюменской областной Думы», частью 1 статьи 14 Регламента Тюменской областной Думы:

1. Утвердить Положение об управлении государственной службы и кадров Тюменской областной Думы согласно приложению.

2. Информационно-аналитическому управлению Тюменской областной Думы (Чеблаков А.П.):

опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Тюменской областной Думы»;

направить настоящее распоряжение для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru.

3. Признать утратившими силу распоряжения председателя Тюменской областной Думы:

от 28.06.2012 № 123-рп «Об управлении государственной службы и кадров Тюменской областной Думы»;

от 19.03.2014 № 53-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 28.06.2012 № 123-рп «Об управлении государственной службы и кадров Тюменской областной Думы»;

от 26.05.2015 № 92-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 28.06.2012 № 123-рп «Об управлении государственной службы и кадров Тюменской областной Думы»;

от 31.12.2015 № 645-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 28.06.2012 № 123-рп»;

от 03.11.2016 № 847-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 28.06.2012 № 123-рп «Об управлении государственной службы и кадров Тюменской областной Думы»;

от 10.03.2017 № 97-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 28.06.2012 № 123-рп».



С.Е. Корепанов

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении государственной службы и кадров
Тюменской областной Думы

1. Общие положения

1.1. Управление государственной службы и кадров Тюменской областной Думы (далее – управление) является структурным подразделением аппарата Тюменской областной Думы (далее – областная Дума), реализующим государственную кадровую политику в областной Думе.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области, распоряжениями председателя областной Думы и настоящим Положением.

1.3. Управление решает свои задачи во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата и хозяйственного управления областной Думы, федеральными и областными органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями, гражданами.

1.4. Управление имеет бланк установленного образца, круглую печать, штампы.

2. Основные задачи и функции управления

2.1. Основными задачами управления являются:

2.1.1. Подготовка проектов распоряжений председателя областной Думы нормативного и ненормативного характера по вопросам ведения управления, учет распоряжений председателя областной Думы по вопросам ведения управления.

2.1.2. Обеспечение реализации федерального и областного законодательства о замещении государственных должностей Тюменской области в областной Думе в соответствии с функциями управления.

2.1.3. Обеспечение прохождения государственной гражданской службы государственными гражданскими служащими (далее также – гражданские служащие) в областной Думе.

2.1.4. Обеспечение реализации трудового законодательства в областной Думе в пределах ведения управления.

2.1.5. Осуществление комплекса мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в областной Думе в пределах ведения управления в соответствии с федеральным и областным законодательством, распоряжениями председателя областной Думы.

2.1.6. Обеспечение награждения наградами Тюменской области, поощрения Благодарностью председателя областной Думы в рамках полномочий областной Думы.

2.1.7. Организация и ведение воинского учета в областной Думе.

2.2. В целях реализации своих задач управление в пределах своего ведения осуществляет следующие функции:

2.2.1. разрабатывает, согласовывает проекты распоряжений председателя областной Думы, проекты распоряжений руководителя аппарата областной Думы по вопросам реализации кадровой политики в областной Думе;

2.2.2. является подразделением, уполномоченным на работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в областной Думе, в рамках которой:

осуществляет подготовку проекта плана Тюменской областной Думы по противодействию коррупции на основе предложений депутатов областной Думы, структурных подразделений аппарата и хозяйственного управления областной Думы; ежегодно готовит информацию о его реализации;

организует представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, претендующими на замещение и замещающими должности государственной гражданской службы в областной Думе, а также проверку указанных сведений в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в областной Думе, и членов их семей на официальном портале областной Думы;

проводит первичную оценку и предварительный анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами областной Думы, а также анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в областной Думе, и представляет его результаты в комиссию Тюменской областной Думы по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами областной Думы, в порядке, установленном распоряжениями председателя областной Думы, и председателю областной Думы соответственно;

обеспечивает соблюдение гражданскими служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, обязательств на гражданской службе;

организует и обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Тюменской области, замещающих должности государственной гражданской службы Тюменской области в областной Думе и урегулированию конфликта интересов;

организует и проводит проверки соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению, ограничений, запретов и обязательств на государственной гражданской службе;

взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам, относящимся к ведению управления;

принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе в Тюменской областной Думе;

проводит работу со сведениями, представляемыми гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы в областной Думе, о соблюдении ими ограничений в случае заключения трудового договора после ухода с государственной гражданской службы;

исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

2.2.3. Готовит проект штатного расписания областной Думы, согласовывает внесение в него изменений в порядке, установленном распоряжениями

председателя областной Думы; осуществляет контроль за соблюдением штатной дисциплины в областной Думе.

2.2.4. Организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Тюменской областной Думы.

2.2.5. Обеспечивает формирование кадрового резерва на должности гражданской службы в областной Думе и организует работу с ним.

2.2.6. Организует и обеспечивает проведение аттестации и квалификационных экзаменов; обеспечивает присвоение классовых чинов.

2.2.7. организует и обеспечивает работу комиссии Тюменской областной Думы по служебным спорам;

2.2.8. Обеспечивает проведение служебных проверок.

2.2.9. Принимает участие в формировании и исполнении государственного заказа на профессиональное развитие гражданских служащих.

2.2.10. Осуществляет оформление, учет служебных командировок депутатов областной Думы, гражданских служащих и работников областной Думы.

2.2.11. Организует и проводит работу по оформлению, изготовлению, хранению и выдаче удостоверений в порядке, установленном распоряжениями председателя областной Думы.

2.2.12. Проводит работу по оформлению и изготовлению наград Тюменской области и поощрений в пределах ведения управления.

2.2.13. Осуществляет формирование, ведение, хранение личных дел депутатов областной Думы, гражданских служащих и работников областной Думы.

2.2.14. Ведет реестр гражданских служащих областной Думы;

2.2.15. Готовит документы, связанные с организацией воинского учета в областной Думе.

2.2.16. Оформляет необходимые документы, связанные с выходом сотрудников областной Думы на пенсию.

2.2.17. Ведет учет кадрового состава областной Думы.

2.2.18. Готовит документы периодической отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2.19. Готовит аналитические, справочные, информационные материалы по кадровому составу областной Думы.

2.2.20. Готовит информацию для размещения на официальном портале областной Думы по вопросам ведения управления в соответствии с распоряжениями председателя областной Думы.

2.2.21. Осуществляет ведение, учет и хранение документов, подтверждающих профессиональную служебную и трудовую деятельность.

2.2.22. Оформляет документы, связанные с прохождением в областной Думе практики студентов.

2.2.23. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством, в соответствии с задачами управления.

3. Организация деятельности управления

3.1. Управление возглавляет начальник управления. Начальник управления подчиняется руководителю аппарата областной Думы, а по отдельным направлениям деятельности управления подчиняется председателю областной Думы.

3.2. Штатная численность гражданских служащих и работников управления определяется исходя из задач, возлагаемых на управление, нормативов штатной

численности кадровых служб организаций и устанавливается штатным расписанием областной Думы.

3.3. Начальник управления, гражданские служащие и работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением председателя областной Думы в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Начальник управления осуществляет непосредственное руководство управлением, дает поручения гражданским служащим и работникам управления по вопросам ведения управления, обеспечивает выполнение возложенных на управление задач и функций, осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей гражданскими служащими и работниками управления и несет персональную ответственность за организацию работы управления.

3.5. В период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления в соответствии с распоряжением председателя областной Думы.

3.6. Должностные обязанности гражданских служащих и работников управления определяются, соответственно, служебными контрактами и должностными регламентами и трудовыми договорами.

3.7. Гражданские служащие и работники управления несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и поручений начальника управления по вопросам ведения управления.

3.8. При исполнении своих должностных обязанностей гражданские служащие и работники управления взаимодействуют со структурными подразделениями аппарата и хозяйственного управления областной Думы, а также по согласованию с начальником управления – со структурными подразделениями аппарата Губернатора Тюменской области, с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти и местного самоуправления Тюменской области, иных субъектов Российской Федерации, иными организациями по вопросам ведения управления.

4. Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение вносятся распоряжением председателя областной Думы по согласованию с руководителем аппарата областной Думы и начальником управления.