



# ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2023

№ 28

г. Биробиджан

О внесении изменения в Положение об управлении государственной службы и кадровой политики Еврейской автономной области, утвержденное постановлением губернатора Еврейской автономной области от 30.08.2021 № 233

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об управлении государственной службы и кадровой политики Еврейской автономной области, утвержденное постановлением губернатора Еврейской автономной области от 30.08.2021 № 233 «Об управлении государственной службы и кадровой политики Еврейской автономной области», следующее изменение:

- раздел II «Полномочия» изложить в следующей редакции:

«II. Полномочия

4. Управление осуществляет следующие полномочия:

4.1. Обеспечивает выполнение федерального законодательства и законодательства области по кадровым вопросам и вопросам государственной гражданской службы области (далее – гражданская служба области) в аппарате губернатора и правительства области.

4.2. Организует работу по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должностей гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области.

4.3. Организует и проводит мероприятия по формированию и ведению кадрового резерва области для замещения должностей гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должностей гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области.

4.4. Осуществляет организационно-методическое руководство формированием резерва управленческих кадров для замещения государственных должностей области, руководящих должностей областных государственных предприятий, областных государственных учреждений.

4.5. Применяет в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система), формирует отчетность об использовании сервисов Единой системы в пределах своей компетенции.

4.6. Является администратором, ответственным за настройку прав доступа пользователей в Единой системе.

4.7. Разрабатывает штатное расписание по группе заместителей главы исполнительной власти области, штатное расписание аппарата губернатора и правительства области.

Вносит предложения по формированию и совершенствованию штатной структуры аппарата губернатора и правительства области и проведению организационно-штатных мероприятий.

4.8. Организует проведение аттестации государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области, и государственных гражданских служащих аппарата губернатора и правительства области.

4.9. Организует проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области, и государственных гражданских служащих аппарата губернатора и правительства области, замещающих должности гражданской службы области на определенный срок полномочий, а также готовит необходимые документы для присвоения классов чинov государственным гражданским служащим органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области, и государственным гражданским служащим аппарата губернатора и правительства области, замещающим должности гражданской службы области на неопределенный срок полномочий.

4.10. Формирует государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих области и организует его исполнение в установленном порядке.

4.11. Организует мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих области, в том числе получение ими дополнительного профессионального образования.

4.12. Организует подготовку заключения договоров о целевом обучении между аппаратом губернатора и правительства области и гражданами с обязательством последующего прохождения гражданской службы области после окончания обучения.

4.13. Осуществляет задачи и функции государственного органа области по управлению государственной службой области по координации подготовки кадров для гражданской службы области, по утверждению примерных должностных регламентов, по формированию кадрового резерва области, по приглашению и отбору включаемых в состав конкурсных, аттестационных комиссий независимых экспертов в соответствии с частью 8.2 статьи 22, частью 10.2 статьи 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», по иным вопросам прохождения гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, и аппарате губернатора и правительства области в пределах полномочий, определяемых губернатором области.

4.14. Готовит проекты законов области, проекты постановлений губернатора области, правительства области и другие документы по вопросам организации и прохождения гражданской службы области.

4.15. Производит оформление документов, заключение служебных контрактов и трудовых договоров с государственными гражданскими служащими области, гражданами при приеме их на государственные должности области, должности гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области, в аппарате губернатора и правительства области; с помощниками членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; с руководителями областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет аппарат губернатора и правительства области. Осуществляет персональный учет указанных лиц, оформление, ведение и хранение их личных дел, трудовых книжек и других документов по учету кадров.

4.16. Осуществляет взаимодействие с советниками (помощниками) губернатора области, работающими на общественных началах.

4.17. Составляет график ежегодных оплачиваемых отпусков лиц, замещающих государственные должности области, должности гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области, в аппарате губернатора и правительства области.

4.18. Ведет учет персональных данных лиц, замещающих государственные должности области, должности гражданской службы

области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области, в аппарате губернатора и правительства области и формирует отчетность по указанным данным.

4.19. Ведет личные дела лиц, замещающих государственные должности области, государственных гражданских служащих области органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области, государственных гражданских служащих аппарата губернатора и правительства области и личные карточки работников (унифицированная форма № Т-2) аппарата губернатора и правительства области, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы области.

4.20. Изготавливает вкладыши к удостоверениям лиц, замещающих государственные должности области, служебным удостоверениям государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, аппарата губернатора и правительства области и удостоверениям лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, аппарата губернатора и правительства области. Ведет учет выданных удостоверений лиц, замещающих государственные должности области, служебных удостоверений государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, аппарата губернатора и правительства области и удостоверений лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, аппарата губернатора и правительства области.

4.21. Осуществляет организационное обеспечение деятельности:

- областной комиссии по рассмотрению отдельных вопросов государственной гражданской службы области;

- комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с изменением структуры и штатной численности органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, и аппарата губернатора и правительства области.

4.22. Осуществляет подготовку и направление в определенном законодательством области порядке документов, необходимых для установления и назначения пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности области, должности гражданской службы области, имеющим на это право, при увольнении их из государственных органов области.

4.23. Осуществляет работу по вопросам бронирования и постановки на воинский учет граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил

Российской Федерации и замещающих государственные должности области, за исключением руководителей органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, должности гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области, в аппарате губернатора и правительства области.

4.24. Анализирует количественный и качественный состав государственных гражданских служащих области.

4.25. Обеспечивает выполнение федерального законодательства и законодательства области по вопросам награждения граждан Российской Федерации, в том числе:

- обеспечивает подготовку наградных материалов к награждению государственными наградами Российской Федерации, осуществляет проверку материалов к награждению ведомственными наградами, наградами области, к вручению поощрений губернатора области, направляет соответствующие запросы в уполномоченные органы для проверки содержащихся в указанных материалах данных (за исключением материалов к награждению ведомственными наградами) и представляет эти материалы губернатору области на согласование;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии по наградам области;

- организует приглашение на торжественные мероприятия по вручению государственных наград Российской Федерации, ведомственных наград, наград области, поощрений губернатора области лиц, награждаемых государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами области, и лиц, поощряемых губернатором области, и обеспечивает вручение указанных наград и поощрений;

- ведет учет лиц, награжденных государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами области, и лиц, имеющих поощрения губернатора области;

- организует хранение и учет государственных наград Российской Федерации, ведомственных наград, наград области и поощрений губернатора области;

- организует оформление и выдачу удостоверений к наградам области;

- проводит инвентаризацию находящихся на подотчете управления государственных наград Российской Федерации и документов к ним в целях подготовки отчета и направления его в Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам.

4.26. Участвует в деятельности советов, комиссий и рабочих групп по вопросам в пределах своей компетенции, обеспечивает подготовку и проведение их заседаний.

4.27. Проводит по поручению представителя нанимателя или по письменному заявлению государственного гражданского служащего области служебные проверки в отношении лиц, замещающих государственные должности области, должности гражданской службы области, назначение на

которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности гражданской службы области, за исключением должностей гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, в аппарате губернатора и правительства области, и должности, не являющиеся должностями гражданской службы области в аппарате губернатора и правительства области.

4.28. Оказывает методическую и консультативную помощь органам местного самоуправления муниципальных образований области по вопросам в пределах своей компетенции.

4.29. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с действующим законодательством.

4.30. Управление в пределах своей компетенции в рамках заключаемых аппаратом губернатора и правительства области и органами исполнительной власти области, формируемыми правительством области, соглашений по организации и ведению кадровой работы осуществляет:

- организацию работы по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области;

- организацию и проведение мероприятий по формированию и ведению кадрового резерва области для замещения должностей гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области;

- организацию и проведение мероприятий по формированию и ведению резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей областных государственных учреждений, областных государственных предприятий;

- разработку штатных расписаний органов исполнительной власти области, формируемых правительством области;

- организацию проведения аттестации государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением государственных гражданских служащих области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области;

- организацию проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением государственных гражданских служащих области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области, замещающих должности гражданской службы области на определенный срок полномочий, а также подготовку

необходимых документов для присвоения классовых чинов государственным гражданским служащим органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением государственных гражданских служащих области, назначение на должность которых и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области, замещающим должности гражданской службы области на неопределенный срок полномочий;

- организацию подготовки заключения договоров о целевом обучении между органами исполнительной власти области, формируемыми правительством области, и гражданами с обязательством последующего прохождения гражданской службы области после окончания обучения;

- подготовку проектов приказов органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, и других документов по вопросам организации и прохождения гражданской службы области;

- оформление документов, заключение служебных контрактов и трудовых договоров с государственными гражданскими служащими области, гражданами при приеме их на должности гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, на должности, не являющиеся должностями гражданской службы области, в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области; с руководителями областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляют органы исполнительной власти области, формируемые правительством области, областных государственных предприятий, находящихся в их ведении; ведение персонального учета указанных лиц, оформление, ведение и хранение их личных дел, трудовых книжек и других документов по учету кадров;

- составление графика ежегодных оплачиваемых отпусков лиц, замещающих должности гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области, в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области;

- ведение учета персональных данных лиц, замещающих должности гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством, области, и формирование отчетности по указанным данным;

- ведение личных дел государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением государственных гражданских служащих области, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, и личных карточек работников (унифицированная форма № Т-2) органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы области;

- работу по вопросам бронирования и постановки на воинский учет граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и замещающих должности гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением государственных гражданских служащих области, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, должности, не являющиеся должностями гражданской службы области, в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области;

- по поручению представителя нанимателя или по письменному заявлению государственного гражданского служащего области проведение служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности гражданской службы области в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области, за исключением должностей гражданской службы области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, и должности, не являющиеся должностями гражданской службы области, в органах исполнительной власти области, формируемых правительством области.

5. Управление в целях реализации возложенных на него полномочий имеет право:

- запрашивать и получать по вопросам в пределах своей компетенции в установленном порядке необходимую информацию и материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, структурных подразделений аппарата губернатора и правительства области, иных государственных органов области, органов местного самоуправления муниципальных образований области, учреждений, предприятий и иных организаций независимо от форм собственности и правовых форм и от должностных лиц;

- запрашивать и получать необходимые материалы для проведения в порядке, установленном федеральным законодательством, служебных проверок;

- осуществлять ведение кадрового делопроизводства органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, и аппарата губернатора и правительства области;

- осуществлять работу по составлению и направлению в установленные действующим законодательством сроки статистической отчетности,



отчетности в государственные внебюджетные фонды органов исполнительной власти области, формируемых правительством области, аппарата губернатора и правительства области;

- пользоваться информационными банками данных аппарата губернатора и правительства области, а также создавать собственные банки данных в пределах своей компетенции;

- использовать государственные средства связи, в том числе факсимильные, и электронную почту;

- применять в кадровой работе Единую систему;

- осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, иными федеральными государственными органами, государственными органами области, органами местного самоуправления муниципальных образований области, государственными и муниципальными организациями, гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

- получать в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

- осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области



Р.Э. Гольдштейн