



# РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 17.06.2014 № 162

г. Ростов-на-Дону

## О внесении изменений в распоряжение Губернатора Ростовской области от 31.10.2011 № 34

В соответствии со статьей 59 Устава Ростовской области, указом Губернатора Ростовской области от 05.02.2014 № 11 «О структуре Правительства Ростовской области и структуре органов исполнительной власти Ростовской области»:

1. Внести в распоряжение Губернатора Ростовской области от 31.10.2011 № 34 «Об утверждении Положения об управлении по кадровой работе Правительства Ростовской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.».

1.2. Приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор  
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Распоряжение вносит  
управление по кадровой  
работе Правительства  
Ростовской области

ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении по кадровой работе  
Правительства Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Управление по кадровой работе Правительства Ростовской области (далее – управление) является структурным подразделением Правительства Ростовской области.

1.2. Положение об управлении утверждается Губернатором Ростовской области.

1.3. Структура управления определяется настоящим Положением, штатная численность – штатным расписанием Правительства Ростовской области.

1.4. Руководство деятельностью управления осуществляет заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ростовской области, иными областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, настоящим Положением.

2. Задачи управления

Задачами управления являются:

организация прохождения государственной гражданской службы в Правительстве Ростовской области;

обеспечение деятельности Губернатора Ростовской области по определению и реализации основных направлений кадровой работы в органах исполнительной власти Ростовской области;

кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Правительства Ростовской области;

осуществление единой политики в области представления к награждению государственными наградами Российской Федерации в установленном порядке, наградами Ростовской области, знаками и поощрениями Губернатора Ростовской области.

### 3. Функции управления

В соответствии с возложенными на него задачами управление выполняет следующие функции:

готовит предложения Губернатору Ростовской области по вопросам работы с кадрами;

организует разработку и внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на подбор и рациональное использование кадров, а также на повышение профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Ростовской области;

организует в пределах своей компетенции формирование резерва управленческих кадров Ростовской области, а также подготовку предложений о включении в установленном порядке кандидатов в резерв управленческих кадров Южного федерального округа, федеральный резерв управленческих кадров, резерв управленческих кадров, находящихся под патронажем Президента Российской Федерации, проводит мониторинг их составов;

обеспечивает в пределах своей компетенции формирование информационного ресурса федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» и ее использование в кадровой работе;

осуществляет организационное обеспечение заседаний комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Ростовской области;

готовит предложения Губернатору Ростовской области по кандидатам для назначения на государственные должности Ростовской области, должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области, должности руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей, руководителей государственных учреждений Ростовской области, назначение которых осуществляет Губернатор Ростовской области;

осуществляет сбор информации о кадровом потенциале органов исполнительной власти Ростовской области, об успешно работающих руководителях, специалистах, ученых и предпринимателях по отраслевому и профессиональному признакам;

готовит материалы Губернатору Ростовской области, заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области к собеседованию с кадрами;

обеспечивает проведение в Правительстве Ростовской области конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ростовской области, на включение в кадровый резерв, аттестации и квалификационных экзаменов;

осуществляет обеспечение проведения заседаний конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области и конкурса на включение в кадровый резерв Правительства Ростовской области;

осуществляет организационное обеспечение заседаний аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена в Правительстве Ростовской области;

проводит оценку соответствия лиц, впервые поступающих на государственную гражданскую службу в Правительство Ростовской области или претендующих на продвижение по службе, квалификационным требованиям к замещаемой должности;

осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета по вопросам государственной гражданской службы Ростовской области при Губернаторе Ростовской области;

обеспечивает должностной рост государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в Правительстве Ростовской области;

осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в Правительстве Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов;

осуществляет ведение реестра государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в Правительстве Ростовской области, с применением информационной системы ПП ПАРУС – Кадры государственной службы;

готовит государственную статистическую отчетность по вопросам, входящим в компетенцию управления;

организует текущее информирование Губернатора Ростовской области о пребывании в отпусках, служебных командировках за пределами Ростовской области и отсутствии по болезни заместителей Губернатора Ростовской области и руководителей областных органов исполнительной власти;

организует проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу в Правительство Ростовской области;

организует в Правительстве Ростовской области проверку сведений о полученных государственными гражданскими служащими Ростовской области, лицами, замещающими государственные должности Ростовской области, их близкими родственниками в соответствии с действующим законодательством доходах, о принадлежащем им на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера;

организует в Правительстве Ростовской области проверку соблюдения государственными гражданскими служащими Ростовской области и лицами, замещающими государственные должности Ростовской области, требований к служебному поведению, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством;

организует взаимодействие со структурными подразделениями Правительства Ростовской области и органами исполнительной власти Ростовской области с целью обеспечения своевременного исполнения мероприятий подпрограммы «Развитие государственного управления и

государственной гражданской службы Ростовской области» государственной программы Ростовской области «Региональная политика» и подготовки отчетов по результатам их исполнения в части вопросов, относящихся к компетенции управления;

готовит проект указа Губернатора Ростовской области о распределении обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области;

готовит проекты указов Губернатора Ростовской области о внесении изменений в структуру Правительства Ростовской области и проекты распоряжений Губернатора Ростовской области о внесении изменений в штатное расписание Правительства Ростовской области;

готовит проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области по вопросам назначения и увольнения работников Правительства Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, оформляет служебные контракты (трудовые договоры), ведет личные дела указанных лиц, вносит необходимые записи в трудовые книжки;

консультирует работников Правительства Ростовской области по вопросам прохождения государственной гражданской службы, соблюдения связанных с этим запретов и ограничений;

обеспечивает подготовку документов, необходимых для назначения государственных пенсий за выслугу лет и ежемесячных доплат к пенсии работникам Правительства Ростовской области;

осуществляет изготовление, хранение и выдачу в установленном порядке служебных удостоверений работникам Правительства Ростовской области, руководителям органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителям;

в рамках своей компетенции выдает соответствующие справки работникам Правительства Ростовской области;

составляет графики отпусков работников Правительства Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и обеспечивает оформление отпусков работников Правительства Ростовской области;

готовит информацию о днях рождений руководителей органов государственной власти Ростовской области, депутатов Законодательного Собрания Ростовской области, глав муниципальных образований в Ростовской области, работников Правительства Ростовской области, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, крупнейших организаций в Ростовской области;

участвует в организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих Ростовской области в Правительстве Ростовской области, а также лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Ростовской области;

организует проведение служебных проверок по фактам совершения дисциплинарных проступков работниками Правительства Ростовской области;

осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Ростовской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Ростовской области, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, Управлением Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы и кадров, Управлением Президента Российской Федерации по государственным наградам, Управлением Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, а также иными органами, организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию управления;

осуществляет организационное и документационное обеспечение заседаний Областной комиссии по наградам и поощрениям;

обеспечивает представление Губернатору Ростовской области материалов для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации в установленном порядке, наградами Ростовской области, знаками и поощрениями Губернатора Ростовской области;

обеспечивает учет и хранение государственных наград Российской Федерации и бланков документов к ним, оформляет протоколы вручения и расписки награжденных об их получении, готовит периодическую отчетность по данным вопросам в Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам;

обеспечивает учет наград Ростовской области, знаков и поощрений Губернатора Ростовской области и контроль за их вручением;

участвует в подготовке мероприятий по вручению Губернатором Ростовской области государственных наград Российской Федерации, наград Ростовской области, знаков и поощрений Губернатора Ростовской области;

формирует и ведет базу данных о награжденных государственными наградами Российской Федерации, наградами Ростовской области, знаками и поощрениями Губернатора Ростовской области в информационной системе ПП ПАРУС – Кадры государственной службы;

консультирует представителей органов местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области, работников Правительства Ростовской области и органов исполнительной власти Ростовской области по вопросам представления граждан к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ростовской области, знаками и поощрениями Губернатора Ростовской области;

рассматривает в соответствии с действующим законодательством предложения, обращения и жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления;

выполняет иные функции по реализации задач, возложенных на управление.

#### 4. Права управления и обеспечение его деятельности

Для выполнения определенных настоящим Положением задач начальник управления по кадровой работе Правительства Ростовской области, его

заместитель в пределах своей компетенции, а также, по их поручению, работники управления имеют право:

разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области, решений Правительства Ростовской области по вопросам, входящим в компетенцию управления;

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Правительства Ростовской области, должностных лиц и органов исполнительной власти Ростовской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области, иных организаций необходимую справочно-аналитическую информацию, документы и материалы;

использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации, информационные базы данных Правительства Ростовской области и иных органов исполнительной власти Ростовской области.

## 5. Структура управления

5.1. В структуру управления входят:

отдел отбора и аттестации кадров;

отдел по работе с персоналом;

отдел наград.

5.2. В состав отдела отбора и аттестации кадров входит сектор по работе с резервом кадров.

## 6. Руководство управлением

6.1. Руководство управлением осуществляет начальник управления по кадровой работе Правительства Ростовской области (далее – начальник управления).

6.2. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Ростовской области по представлению заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области.

6.3. Начальник управления:

руководит деятельностью управления, обеспечивает решение возложенных на него задач;

планирует работу управления;

представляет Губернатору Ростовской области на утверждение Положение об управлении, его структуру и штатную численность;

вносит заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области предложения о поощрении работников управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия, о направлении работников управления в служебные командировки;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

в рамках своей компетенции представляет управление во взаимоотношениях с органами исполнительной власти Ростовской области,

органами местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Ростовской области, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, Управлением Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы и кадров, Управлением Президента Российской Федерации по государственным наградам, Управлением Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, иными структурными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

в соответствии со своей компетенцией выполняет другие функции, а также поручения заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области.

6.4. В период временного отсутствия начальника управления руководство управлением осуществляет заместитель начальника управления.

## 7. Порядок прохождения государственной гражданской службы в управлении и ответственность работников управления

7.1. Начальник управления несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением, а также использование прав, предоставленных ему настоящим Положением.

7.2. Руководители структурных подразделений управления несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения положениями об этих подразделениях.

7.3. Порядок прохождения государственной гражданской службы в управлении, права и обязанности работников управления, персональная ответственность за своевременное и качественное выполнение обязанностей определяются действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области о государственной гражданской службе, настоящим Положением, должностными регламентами.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко