



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

МОСКОВСКО-ОКСКОЕ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

18 июля 2018 г.

№ 64

г. Москва

Об утверждении
Положения об отделе государственной службы и кадров
Московско-Окского территориального управления
Федерального агентства по рыболовству

В соответствии с пунктом 13.9 Положения о Московско-Окском территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству (далее — Управление), утвержденного приказом Федерального агентства по рыболовству от 15.06.2016 № 411, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделе государственной службы и кадров Управления (согласно Приложению).
2. Считать утратившим силу Положение об отделе государственной службы и кадров Управления, утвержденное руководителем Управления 27.08.2018.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.В. Яковлев

Приложение к приказу Московско-Окского
территориального управления
Федерального агентства по рыболовству

от «18» мая 2021 г. № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе государственной службы и кадров
Московско-Окского территориального управления
Федерального агентства по рыболовству

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе государственной службы и кадров Московско-Окского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее – Положение) определяет основные полномочия и организацию деятельности отдела государственной службы и кадров Московско-Окского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее – Управление).

1.2. Отдел государственной службы и кадров (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления, созданным в целях реализации кадровой политики и осуществления непосредственной работы с кадрами, направленной на обеспечение эффективной деятельности Управления.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Минсельхоза России, Росрыболовства, Положением об Управлении, нормативными актами Управления, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Отдел осуществляет возложенные на него полномочия непосредственно и с участием других структурных подразделений Управления, во взаимодействии с подведомственными организациями Росрыболовства и территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

1.5. Положение об Отделе, изменения и дополнения к нему утверждаются руководителем Управления по представлению начальника Отдела.

II. Полномочия Отдела

2.1. Отдел осуществляет:

2.1.1. формирование кадрового состава для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – кадровый состав, государственная служба), обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами;

2.1.2. обеспечение единых подходов к осуществлению кадровой работы и ее методическое обеспечение в Управлении;

2.1.3. анализ потребности и организация привлечения кадров для замещения должностей государственной службы в Управлении, в том числе посредством взаимодействия с образовательными организациями, осуществляющими подготовку студентов по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей государственной службы в Управлении;

2.1.4. подготовку предложений по формированию и совершенствованию штатной структуры Управления и проведению организационно-штатных мероприятий;

2.1.5. подготовку предложений по реализации положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон), других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о государственной службе и внесение указанных предложений руководителю Управления;

2.1.6. организацию проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы, в том числе подготовка предложений по составу конкурсной комиссии, срокам и порядку ее работы и включение федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) в кадровый резерв Управления на основе единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;

2.1.7. обеспечение формирования кадрового резерва Управления, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование, включая подготовку проекта положения о кадровом резерве Управления;

2.1.8. обеспечение должностного роста гражданских служащих Управления;

2.1.9. организацию мероприятий по повышению мотивации гражданских служащих Управления к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.1.10. обеспечение мер, направленных на содействие соблюдению гражданскими служащими Управления этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности;

2.1.11. организацию проведения аттестации и квалификационных экзаменов гражданских служащих Управления, в том числе подготовка предложений по составу аттестационной комиссии, срокам и порядку ее работы;

2.1.12. организацию мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих Управления (в соответствии с планом организации

мероприятий), в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию;

2.1.13. подготовку необходимых документов и материалов руководителю Управления для присвоения классных чинов гражданским служащим Управления. Направление документов гражданских служащих главной группы должностей Управления в Росрыболовство для присвоения классных чинов;

2.1.14. организацию работы по поощрению и награждению гражданских служащих Управления, за безупречную и эффективную государственную службу, работников подведомственных Росрыболовству организаций, а также работников рыбохозяйственного комплекса субъектов Российской Федерации и других лиц, осуществляющих деятельность в сфере рыболовства;

2.1.15. анализ практики осуществления кадровой работы и развития кадрового состава, подготовка предложений по ее совершенствованию руководителю Управления;

2.1.16. организацию подготовки проектов актов Управления, связанных с поступлением на государственную службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности государственной службы, увольнением гражданских служащих Управления и выходом их на пенсию, а также оформление соответствующих решений руководителя Управления;

2.1.17. организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную службу, а также при подготовке документов для оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, структурным подразделением Росрыболовства по защите государственной тайны;

2.1.18. организацию проведения служебных проверок;

2.1.19. обеспечение деятельности Комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

2.1.20. организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и обязанностей, установленных Законом и другими федеральными законами;

2.1.21. ведение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек гражданских служащих и работников Управления;

2.1.22. ведение личных дел гражданских служащих и работников Управления, своевременное внесение изменений в карточки формы Т-2, трудовые книжки, другие виды учета и расстановки кадров в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

2.1.23. исчисление стажа государственной гражданской службы для установления гражданским служащим Управления ежемесячной надбавки к

должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе и определения ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2.1.24. исчисление стажа работы работников Управления, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

2.1.25. подготовку материалов, необходимых для назначения пенсий за выслугу лет гражданским служащим Управления и представление их в Росрыболовство;

2.1.26. подготовку материалов по вопросам предоставления гражданским служащим Управления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и представление их в Росрыболовство;

2.1.27. изготовление, оформление и выдачу служебных удостоверений гражданским служащим Управления;

2.1.28. подготовку проектов служебного распорядка Управления, графика отпусков гражданских служащих и работников Управления и других проектов актов по вопросам, связанным с регулированием служебного времени и времени отдыха;

2.1.29. составление табеля учета рабочего времени гражданских служащих Отдела, а также руководителя и заместителей руководителя Управления;

2.1.30. ведение реестра гражданских служащих и работников Управления;

2.1.31. применение в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее — Единая система);

2.1.32. внесение в программу 1-С в пределах своей компетенции актов Управления, связанных с поступлением на государственную службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности государственной службы, увольнением гражданских служащих и работников Управления;

2.1.33. организацию и обеспечение ведения воинского учета и бронирования государственных гражданских служащих и работников Управления, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

2.1.34. обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан по кадровым вопросам, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

2.1.35. оказание гражданским служащим Управления консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, а также по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.1.36. подготовку отчетов и справок по кадровой работе в Управлении;

2.1.37. участие в подготовке предложений по материальному стимулированию и нематериальной мотивации гражданских служащих и работников Управления;

2.1.38. проведение иных мероприятий по совершенствованию кадровой работы и развитию кадрового состава Управления.

2.2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений:

2.2.1. обеспечение соблюдения гражданскими служащими Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

2.2.2. обеспечение соблюдения ограничений, запретов, обязанностей, установленных для гражданских служащих, а также, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2.2.3. принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

2.2.4. оказание гражданским служащим Управления консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

2.2.5. обеспечение соблюдения в Управлении законных прав и интересов гражданского служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

2.2.6. обеспечение реализации гражданскими служащими обязанности уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращений к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.7 осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Управления;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росрыболовством, и находящихся в его ведении, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять свои сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также, иных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдения гражданами служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

соблюдение ограничений, запретов, обязанностей, установленных для гражданских служащих, а также, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2.2.8. подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

2.2.9. анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росрыболовством, и находящихся в его ведении, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять свои сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о соблюдении гражданами служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.2.10. обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Управления и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росрыболовством, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.11. подготовка для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные

федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросов об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также, об иных сведениях в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.12. проведение с гражданами и должностными лицами с их согласия бесед, получение от них пояснений по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

2.2.13. представление в комиссию Управления по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов информации и материалов, необходимых для работы комиссии;

2.2.14. организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения гражданских служащих;

2.2.15. осуществление в пределах своей компетенции взаимодействия с правоохранительными органами, а также с территориальными органами Росрыболовства и с подведомственными ему организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед Росрыболовством, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

2.2.16. получение в пределах своей компетенции информации от физических и юридических лиц (с их согласия);

2.2.17. осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Права, обязанности Отдела для осуществления своих полномочий

3.1. Отдел для осуществления своих полномочий имеет право:

3.1.1. осуществлять взаимодействие и контроль за выполнением структурными подразделениями Управления законодательства о государственной гражданской службе и трудового законодательства;

3.1.2. осуществлять взаимодействие с иными федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, подведомственными Росрыболовству организациями, а также иными организациями, в том числе образовательными организациями.

3.2. Отдел для осуществления своих функций обязан:

- 3.2.1. предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 3.2.2. вести кадровое делопроизводство;
- 3.2.3. применять в кадровой работе Единую систему, в том числе использовать унифицированные формы документов кадровой работы, предусмотренные в Единой системе;
- 3.2.4. осуществлять меры, направленные на развитие профессионализма и компетенций гражданских служащих;
- 3.2.5. обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;
- 3.2.6. обеспечивать конфиденциальность персональных данных гражданских служащих в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

IV. Организация деятельности Отдела

- 4.1. Структура Отдела и его численность утверждается руководителем Управления в пределах фонда оплаты труда и численности работников Управления, установленных Росрыболовством.
- 4.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Управления в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
Начальник Отдела непосредственно подчиняется руководителю Управления, его заместителям в соответствии с распределением обязанностей.
Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций, в том числе за проведение работы в Отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 4.2. Начальник Отдела:
 - 4.2.1. распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела;
 - 4.2.2. обеспечивает надлежащее выполнение в установленные сроки поручений руководителя Управления;
 - 4.2.3. вносит руководителю Управления предложения о назначении на должность и об освобождении от должности гражданских служащих Отдела, их поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий;
 - 4.2.4. дает указания, обязательные для гражданских служащих Отдела, в пределах компетенции Отдела;
 - 4.2.5. по поручению руководителя Управления участвует в совещаниях, проводимых руководством Росрыболовства при обсуждении на них вопросов, относящихся к компетенции Отдела;
 - 4.2.6. вносит предложения по совершенствованию работы Отдела;

4.2.7. осуществляет контроль за соблюдением государственным гражданскими служащими Отдела служебной дисциплины, а также контролирует своевременное и качественное исполнение ими заданий и поручений;

4.2.8. представляет на рассмотрение и утверждение руководству Управления проекты положений об Отделе, должностных регламентов государственных гражданских служащих, планы работы и отчеты о деятельности Отдела;

4.2.9. при обнаружении нарушения законности в работе Управления обязан доложить об этом руководителю Управления;

4.2.10. осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Отдел имеет печать со своим полным наименованием и наименованием Управления, малую гербовую печать для служебных удостоверений, а также печати и штампы, необходимые для документационного обеспечения Отдела.

4.4. Гражданские служащие Отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с утвержденными руководителем Управления должностными регламентами, сформированными с учетом области профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, предусмотренной в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных служащих («Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы») и соответствующих ей видов.