



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ БАШТЫҢЫНЫҢ АЙТЫШКЫНЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

О некоторых мерах по организации и координации кадровой работы в органах исполнительной власти Республики Тыва

В целях совершенствования системы управления государственной гражданской службой Республики Тыва, координации деятельности подразделений органов исполнительной власти Республики Тыва по вопросам государственной гражданской службы и кадров:

1. Утвердить прилагаемые:

Типовое положение о подразделении по вопросам государственной гражданской службы и кадров органа исполнительной власти Республики Тыва;

Порядок согласования кандидатур для назначения на должности руководителей структурных подразделений по вопросам государственной гражданской службы и кадров органов исполнительной власти Республики Тыва и специально уполномоченных государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Тыва.

2. Установить, что органы исполнительной власти Республики Тыва организуют ведение кадровой работы путем создания структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров или возложив обязанности на специально уполномоченного государственного гражданского служащего (далее – кадровый работник).

3. Руководителям органов исполнительной власти Республики Тыва:

3.1. в соответствии с установленным порядком организовать согласование кандидатур для назначения на должности руководителей структурных подразделений органов исполнительной власти Республики Тыва по вопросам государственной службы и кадров, кадровых работников в случае их назначения на должности без проведения конкурсов, а также из кадрового резерва органа исполнительной власти Республики Тыва, сформированного на конкурсной основе;

3.2. при назначении на должности и проведении аттестации кадровых работников включать в конкурсные и аттестационные комиссии в качестве членов

комиссий представителей департамента по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва;

3.3. до 30 декабря 2018 года привести положения о структурных подразделениях по вопросам государственной службы и кадров в соответствие с Типовым положением о подразделении по вопросам государственной гражданской службы и кадров органа исполнительной власти Республики Тыва.

4. Департаменту по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва:

4.1. разработать критерии оценки эффективности и результативности деятельности структурных подразделений по вопросам государственной гражданской службы и кадров органов исполнительной власти Республики Тыва;

4.2. ежегодно проводить оценку эффективности и результативности деятельности структурных подразделений по вопросам государственной гражданской службы и кадров органов исполнительной власти Республики Тыва по утвержденным критериям.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва.

Глава Республики Тыва



Ш. Кара-оол

г. Кызыл
4 декабря 2018 года
№ 526-РГ

Утвержден
Распоряжением Главы
Республики Тыва
4 декабря 2018 года № 526-РГ

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о подразделении по вопросам государственной гражданской
службы и кадров органа исполнительной власти Республики Тыва

I. Общие положения

1. Типовое положение о подразделении по вопросам государственной гражданской службы и кадров органа исполнительной власти Республики Тыва (далее - подразделение по вопросам государственной службы и кадров, Типовое положение соответственно) разработано в целях координации деятельности подразделений по вопросам государственной службы и кадров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва».

Настоящее Типовое положение определяет основные задачи и функции подразделения по вопросам государственной службы и кадров.

2. Подразделение по вопросам государственной службы и кадров в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законами Республики Тыва, указами и распоряжениями Главы Республики Тыва, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Тыва, а также настоящим Типовым положением.

3. Положение о подразделении по вопросам государственной службы и кадров утверждается нормативным правовым актом органа исполнительной власти Республики Тыва.

4. Деятельность подразделения по вопросам государственной службы и кадров контролируется и координируется непосредственно руководителем органа исполнительной власти Республики Тыва либо по его решению уполномоченным заместителем руководителя органа исполнительной власти Республики Тыва.

5. Руководителем органа исполнительной власти Республики Тыва для обеспечения эффективной реализации задач и функций подразделения по вопросам государственной службы и кадров создаются возможности для его функциональной независимости и надлежащие организационно-технические условия.

6. Руководитель подразделения по вопросам государственной службы и кадров несет персональную ответственность за деятельность этого подразделения.

II. Основные задачи подразделения по вопросам государственной службы и кадров

7. Основными задачами подразделения по вопросам государственной службы и кадров являются:

1) реализация законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и государственной гражданской службе Республики Тыва в органе исполнительной власти Республики Тыва;

2) реализация кадровой политики органа исполнительной власти Республики Тыва;

3) обеспечение единых подходов к осуществлению кадровой работы в органе исполнительной власти Республики Тыва.

III. Основные функции подразделения по вопросам государственной службы и кадров

8. Подразделение по вопросам государственной службы и кадров осуществляет следующие основные функции:

1) обеспечение эффективной реализации задач и функций органа исполнительной власти Республики Тыва посредством формирования кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - гражданская служба) и должностей, не относящихся к должностям государственной гражданской службы, обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами;

2) определение основных приоритетов совершенствования кадровой работы и развития кадрового состава органа исполнительной власти Республики Тыва на долгосрочную перспективу;

3) анализ потребности и организация привлечения кадров для замещения должностей гражданской службы и должностей, не относящихся к должностям государственной гражданской службы, в органе исполнительной власти Республики Тыва;

4) подготовка предложений по формированию и совершенствованию штатной структуры органа исполнительной власти Республики Тыва и проведению организационно-штатных мероприятий;

5) обеспечение проведения единой кадровой политики в структурных подразделениях органа исполнительной власти Республики Тыва;

6) организация разработки и реализации плана работы по управлению кадрами органа исполнительной власти Республики Тыва;

7) организация отбора кадров для замещения должностей гражданской службы и должностей, не относящихся к должностям государственной гражданской службы, в органе исполнительной власти Республики Тыва;

8) организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Республики Тыва (далее - гражданские служащие) в кадровый резерв органа исполнительной власти Республики Тыва;

9) организация взаимодействия с образовательными организациями, осуществляющими деятельность по подготовке студентов по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования, требуемым для замещения должностей гражданской службы и должностей, не относящихся к должностям государственной гражданской службы, в органе исполнительной власти Республики Тыва;

10) организация заключения договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении;

11) обеспечение должностного роста гражданских служащих органа исполнительной власти Республики Тыва;

12) обеспечение организации соблюдения профессиональной служебной этики и правил служебного поведения гражданскими служащими органа исполнительной власти Республики Тыва;

13) организация проведения аттестации, квалификационного экзамена с учетом результатов оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

14) обеспечение формирования кадрового резерва органа исполнительной власти, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

15) организация подготовки проектов актов органа исполнительной власти Республики Тыва, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию, а также связанных с заключением, изменением, расторжением трудовых договоров с работниками и оформлением соответствующих решений;

16) организация профессионального развития гражданских служащих и работников органа исполнительной власти Республики Тыва;

17) организация и обеспечение присвоения классных чинов гражданским служащим органа исполнительной власти Республики Тыва;

18) организация работы по поощрению и награждению гражданских служащих органа исполнительной власти Республики Тыва за безупречную и эффективную гражданскую службу;

19) ведение, учет, хранение и выдача трудовых книжек гражданских служащих и работников органа исполнительной власти Республики Тыва;

20) ведение личных дел гражданских служащих, работников органа исполнительной власти Республики Тыва;

21) организация проведения служебных проверок;

22) организация проверки достоверности представляемых гражданином Российской Федерации персональных данных и иных сведений при поступлении

на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

23) обеспечение деятельности комиссии органа исполнительной власти Республики Тыва по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

24) организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации;

25) подготовка проектов служебного распорядка органа исполнительной власти Республики Тыва, графика отпусков гражданских служащих, работников и других проектов органа исполнительной власти Республики Тыва по вопросам, связанным с регулированием служебного (рабочего) времени и времени отдыха;

26) оформление и выдача служебных удостоверений гражданским служащим органа исполнительной власти Республики Тыва;

28) оформление и выдача документов в установленном законодательством Российской Федерации порядке для назначения гражданским служащим пенсии за выслугу лет;

29) организация и обеспечение ротации гражданских служащих;

30) оказание гражданским служащим, работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о гражданской службе, трудового законодательства;

31) подготовка отчетов и справок по кадровой работе в органе исполнительной власти Республики Тыва;

32) обеспечение конфиденциальности персональных данных гражданских служащих, работников в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

33) проведение иных мероприятий, направленных на совершенствование кадровой работы и развитие кадрового состава органа исполнительной власти Республики Тыва.

9. В случае если на подразделение по вопросам государственной службы и кадров возложены функции по противодействию коррупции, то в его составе создается обособленное структурное подразделение или определяется должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Положение об обособленном структурном подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений должно соответствовать Типовому положению о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

IV. Организация деятельности подразделения по вопросам государственной службы и кадров для осуществления своих задач, функций

10. Структура подразделения по вопросам государственной службы и кадров, и его штатная численность утверждается руководителем органа исполнительной власти Республики Тыва в пределах утвержденной штатной численности и фонда оплаты труда органа исполнительной власти Республики Тыва.

Структура (наименование и количество структурных подразделений) зависит от специфики деятельности органа исполнительной власти Республики Тыва.

11. В случае, если в соответствии с нормативами штатной численности структурных подразделений и нормативами соотношения должностей государственной гражданской службы по категориям в аппаратах органов исполнительной власти Республики Тыва, утвержденными постановлением Правительства Республики Тыва от 14 сентября 2012 г. № 492, в органе исполнительной власти не создается отдельное структурное подразделение по вопросам государственной службы, осуществление кадровой работы возлагается на специально уполномоченных государственный гражданских служащих органа исполнительной власти Республики Тыва (далее – кадровые работники).

12. В случае, предусмотренном пунктом 11 настоящего Типового положения, основные задачи, функции и организация деятельности кадрового работника регулируются положением о структурном подразделении органа исполнительной власти Республики Тыва, в штатную численность которого включается должность кадрового работника.

13. Руководство деятельностью подразделения по вопросам государственной службы и кадров осуществляет руководитель указанного подразделения, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа исполнительной власти Республики Тыва по согласованию с начальником департамента по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва.

14. Руководитель подразделения по вопросам государственной службы и кадров:

1) распределяет должностные обязанности между гражданскими служащими, работниками и осуществляет контроль за их деятельностью;

2) несет персональную ответственность за:

а) выполнение задач и функций, возложенных на подразделение по вопросам государственной службы и кадров;

б) обеспечение соблюдения гражданскими служащими подразделения по вопросам государственной службы и кадров профессиональной служебной этики и правил служебного поведения.

15. Заместители руководителя подразделения по вопросам государственной службы и кадров в пределах своей компетенции координируют работу и осуществляют контроль за соблюдением гражданскими служащими

подразделения по вопросам государственной службы и кадров профессиональной служебной этики и правил служебного поведения, выполняют поручения руководителя подразделения по вопросам государственной службы и кадров, и руководителя органа исполнительной власти Республики Тыва.

16. Гражданские служащие подразделения по вопросам государственной службы и кадров осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными регламентами, утвержденными в установленном законодательством порядке.

Утвержден
Распоряжением Главы
Республики Тыва
4 декабря 2018 года № 526-РГ

ПОРЯДОК

согласования кандидатур для назначения на должности руководителей структурных подразделений по вопросам государственной гражданской службы и кадров органов исполнительной власти Республики Тыва и специально уполномоченных государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Тыва

1. Руководители структурных подразделений по вопросам государственной службы и кадров (далее - руководители структурных подразделений), специально уполномоченные гражданские служащие органа исполнительной власти Республики Тыва (далее – кадровые работники) в случае назначения их на должности без проведения конкурсов, а также из кадрового резерва органа исполнительной власти Республики Тыва, сформированного на конкурсной основе, назначаются на должности представителем нанимателя по согласованию с департаментом по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва).

2. Для согласования назначения на должность руководителя структурного подразделения, кадрового работника представитель нанимателя направляет в департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва следующие документы:

- ходатайство о согласовании назначения на должность руководителя структурного подразделения или кадрового работника, в котором указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность, на которую предлагается назначить кандидата, уровень его профессиональной подготовки, а также информация о соответствии квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

- к ходатайству прилагаются копии паспорта, трудовой книжки, документов о профессиональном образовании, а также копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных.

3. Начальник департамента по вопросам государственной службы и кадрового резерва после рассмотрения представленных документов проводит собеседование с кандидатом на должность и принимает решение о согласовании. Информация о принятом решении направляется представителю нанимателя.

В случае отсутствия начальника департамента по вопросам государственной службы и кадрового резерва собеседование проводит его заместитель.

4. Срок согласования назначения руководителя структурного подразделения

или кадрового работника составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления документов в департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва.